



JUAN MANUEL LOPEZ DOMÍNGUEZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 20/02/2026
HASH: d1651c3d6280a6e7a018874c52e03



D. JUAN MANUEL LÓPEZ DOMÍNGUEZ, ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR,

HAGO SABER: Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2026-0434, de 11 de febrero de 2026, se acuerda la aprobación de las Bases que han de regir el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de funcionario de carrera vacante en la categoría de Técnico de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor, de cuyo contenido se da general conocimiento:

“ BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2449 de fecha 28 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 300, de 30 de diciembre de 2023, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Denominación	Técnico de Administración General
Titulación requerida para el acceso	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.
Nº de vacantes/ n.º de puesto	1 / 1-AG-2.0-03
Funciones encomendadas	Las descritas en la ficha descriptiva del puesto de trabajo
Sistema de selección	Oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

Cód. Verificación: 63C6D944W75CX6A792D03X445
Verificación: <https://maternadelcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 23





a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

g) Haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo podrán presentarse mediante las formas que establece el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Alcor preferentemente mediante identificación en la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica/>, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cód. Verificación: 63C6D944W75CX6A792D93X445
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 23





Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica/>].

CUARTA. Protección de Datos Personales

De conformidad con la normativa vigente y aplicable en protección de datos de carácter personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad del AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR con NIF P4105800I y domicilio social sito en PLAZA ANTONIO MAIRENA 1, 41510, MAIRENA DEL ALCOR (SEVILLA), con la finalidad de incluir sus datos en la solicitud de participación, que serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La base legítima para el tratamiento de sus datos es en cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Sus datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Sus datos podrán ser cedidos a las Administraciones Públicas con competencia en la materia en caso de ser requerido por obligación legal. A su vez, le informamos que puede contactar con el Delegado de Protección de Datos, dirigiéndose por escrito a la dirección de correo protecciondedatos@mairenadelalcor.es o dpo@segurdades.com. De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente y aplicable en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión ("derecho al olvido"), portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como la revocación del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico comunicacion@mairenadelalcor.es. Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente, en este caso la Agencia Española de Protección de Datos, para presentar la reclamación que considere oportuna.

QUINTA. Tasa por Derechos de Examen

Será requisito indispensable para participar el proceso selectivo satisfacer la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo será subsanable este requisito si dentro del plazo de presentación de solicitudes se hace abono de la tasa por importe distinto al establecido.

Cód. Validación: 63C6D144W75CX6A792D03X4M5
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 23





El importe de la tasa es el fijado en la Ordenanza reguladora de la misma en función del grupo/subgrupo en que se integre la plaza cuyo proceso selectivo se presenta para la solicitud de participación.

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales.

Conforme el artículo 7, epígrafe 4º de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos, la tarifa por derechos de exámenes para el acceso a cuerpos correspondientes al Grupo A, será de diecisiete con ochenta y nueve euros (17,89 €), que deberá ingresarse en la cuenta bancaria titularidad del Ayuntamiento de Mairena del Alcor con IBAN ES95-2100-7675-4922-00168587, indicando en el concepto el nombre y apellidos del aspirante, así como la plaza a la que opta (Técnico de Administración General).

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.

Deberá justificarse el pago de la tasa en el momento de la presentación de los documentos que inicien el expediente.

El incumplimiento de este requisito determina la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica>] y, en el Tablón de Anuncios de la web municipal a los solo efectos informativos para mayor difusión. Se concederá un plazo de cinco días naturales para la subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica>]. En esta misma Resolución se realizará la relación nominal de la composición del órgano de selección.

El anuncio con la convocatoria a los aspirantes para la celebración de los ejercicios de la fase de oposición se hará mediante anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Cód. Verificación: 63C6D944W75CX6A7929D3X4M5
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 23





[<https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios de la web municipal, a los solo efectos de mayor difusión.

Los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios de la web municipal, a los solos efectos de mayor difusión.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de los órganos de selección podrán participar en las sesiones de forma telemática.

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

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.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN (oposición)

La oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente

Cód. Verificación: 63C6D944W75CX6A792D03X4M5
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 23





acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será al que se refiere el artículo 17 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario tipo test:

Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de noventa preguntas que versarán sobre el contenido del programa contemplado en las presentes Bases. Cada una tendrá cuatro opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente un tercio de cada contestación correcta.

A las 90 preguntas tipo test del examen, se añadirán 10 que serán de reserva, y sólo se tendrán en cuenta, por el orden en que aparezcan, en caso de que se anulase alguna de las 90 anteriores.

Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos para resultar el ejercicio apto, salvo que, debido al nivel, el Tribunal decida modificar la nota de corte, que, como máximo, se podrá acordar determinarla entre cuatro y cuatro con noventa y nueve puntos, si no hubieran aprobado al menos un tercio de los aspirantes presentados a la realización del ejercicio.

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,112 puntos y cada respuesta errónea penalizará con 0,037 puntos. Las preguntas que no se respondan o estén en blanco no se puntuarán de ninguna forma.

El tiempo para la realización del ejercicio será de 110 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Desarrollo de cinco cuestiones teóricas o teórico-prácticas.

Cód. Verificación: 63C6D3444W75CX6A792D03X445
Verificación: <https://matemateletronicosedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 23





Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible y en forma expositiva, 5 preguntas teóricas o teórico-prácticas comunes para todos los aspirantes, sobre las materias contenidas en el programa contenido en el Anexo II. En el caso de las preguntas teóricas, éstas podrán ser relativas a un epígrafe del temario descrito en el programa / temario o preguntas/ cuestiones donde se relacionen varios epígrafes de dicho temario en la misma pregunta o las cuestiones pueden versar sobre supuestos prácticos.

Las cuestiones se valorarán de forma proporcional con una puntuación máxima en el ejercicio de 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación de 5 puntos para resultar el ejercicio apto, salvo que, debido al nivel, el Tribunal decida modificar la nota de corte, que, como máximo, se podrá acordar determinarla entre cuatro y cuatro con noventa y nueve puntos. En la valoración del ejercicio se tendrá en cuenta las referencias concretas a la normativa de aplicación de manera correcta, la claridad expositiva, composición gramatical, la existencia o no de faltas de ortografía y capacidad de síntesis.

El tiempo para la realización del ejercicio será determinado por el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, cuya duración no excederá de cuatro horas.

Una vez publicadas las calificaciones provisionales a los ejercicios, los interesados dispondrán de tres días hábiles para formular las reclamaciones y/o subsanaciones que estimen pertinentes contados a partir del día siguiente a la publicación en la sede electrónica de la entidad convocante. Finalizado dicho plazo sin presentación de reclamaciones, el tribunal de selección elevará a definitivas las calificaciones provisionales otorgadas.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que ostente la primera posición en el orden de prelación.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de selección, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo I).

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por

Cód. Verificación: 63C6D344W75CX6A792D3X445
Verificación: <https://matrematematica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 23





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.

El nombramiento del funcionario se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de quince días naturales.

En el caso de que el aspirante propuesto solicitase el pase a la situación de excedencia por incompatibilidad o por prestación de servicios en el sector público, de forma inmediata y el mismo día de su toma de posesión como funcionario de carrera, se considerará, a los efectos del proceso selectivo, que renuncia al puesto, con el efecto de permitir su provisión de manera definitiva por el siguiente aspirante según el orden de prelación establecido en el resultado del proceso selectivo, no generándose así una vacante. En este caso, el órgano competente solicitará al tribunal de selección relación complementaria de aspirantes que sigan al propuesto inicialmente, para su nombramiento como funcionario de carrera una vez acreditados los requisitos exigidos en las presentes Bases.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Todos los aspirantes que resulten aptos en el primer ejercicio serán incluidos en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones o nombramientos que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El orden de la bolsa de empleo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios donde el aspirante haya resultado apto. Sólo se tendrán en cuenta las calificaciones de los ejercicios cuyo resultado sea apto. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista (Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa, no siendo por tanto una bolsa de empleo rotatoria).

La renuncia durante la vigencia del nombramiento, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:



Cód. Verificación: 63C6D344W75CX6A792D03X445
Verificación: <https://matrematador.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 23



— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. La comunicación telefónica con el interesado se realizará con un mínimo de tres intentos de contacto, con un intervalo de 30 minutos mínimo entre cada llamada. El empleado público que realice el llamamiento telefónico dejará constancia mediante diligencia en el expediente de los intentos realizados y el resultado del mismo.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la constitución de una nueva bolsa en la misma categoría. Si fuere preciso se podrán realizar ampliaciones de la misma.

La Bolsa de Empleo resultante, será publicada en la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, y en la web municipal, sección empleo, a los solo efectos, esto último de mayor difusión.

DECIMOPRIMERA Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Cód. Verificación: 63C6D344W75CX6A792D3X4M5
Verificación: <https://mairnadetector.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 23



**DECIMOSEGUNDA. Incidencias**

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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



Cód. Verificación: 63C6D344W75CX6A792D3X4M5
Verificación: <https://matrematador.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 23

**ANEXO I:****SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA**

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF.
	TFNO.
Email:	

OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm _____, en relación con la convocatoria para la selección por oposición de una plaza de Técnico de Administración General, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla/sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Alcor/tabla de anuncios] número _____, de fecha _____,

PRIMERO: Declaro expresamente todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de

Cód. Verificación: 63C6D944W75CX6A792D93X445
Verificación: <https://mairnadetecor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 23





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

e) Poseer Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.

f) Haber satisfecho la tasa en el plazo de presentación de solicitudes y aportar el justificante de pago.

SEGUNDO: Que adjunto a la presente solicitud, a estos efectos:

- Copia del DNI
- Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de la tasa por derechos de examen indicada en el dispositivo Quinto de las Bases.
- Poseer la titulación requerida en las Bases de la convocatoria.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 106 y 113 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
☐ 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 Mairena del Alcor.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente URL https://mairenadelalcor.sedelectronica.es

Cód. Verificación: 63C6D1444W75CX6A792D03X445
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 23





☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas y tramitación de expedientes administrativos donde sea interesado en el mismo.	
Responsable	Ayuntamiento de Mairena del Alcor.
Finalidad Principal	Elaboración de estadísticas sobre aspirantes a procesos selectivos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente URL https://mairenadelalcor.sedelectronica.es

Fecha y firma
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 20__.
La persona solicitante o su representación legal,
Fdo.: _____
LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR.

Cód. Verificación: 63C6D344M/25CX6A792D3X4M45
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 23



**ANEXO II****PROGRAMA DE MATERIAS.**

1. La Constitución. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales, garantía y protección de los mismos ante la administración pública.
2. La Corona. Atribuciones según la Constitución española. División y distribución de poderes Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades. La Ley: Concepto y clases.
3. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las comunidades autónomas.
4. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. Clases. El control de la potestad reglamentaria.
5. El poder judicial: Principios informadores y organización judicial en el territorio. El Consejo General del Poder Judicial.
6. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el tribunal.
7. La Unión Europea. Instituciones comunitarias, organización y competencias: El Parlamento Europeo, Consejo, la Comisión. El Tribunal de Justicia. Comité de las Regiones.
8. La organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. El Estatuto de Autonomía: Contenido, aprobación y reforma de los Estatutos. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.
9. Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
10. La Administración Pública: Concepto y clases. Principios constitucionales informadores. Tipología de las administraciones. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.
11. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada. Límites y control de la discrecionalidad.
12. La Administración Pública. La Organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Cód. Verificación: 63C6D3444W75CX6A792D03X445
Verificación: <https://matrematematicas.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 23





13. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
14. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones.
15. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento administrativo común. Cómputo de términos y plazos.
16. La Administración Electrónica. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. El derecho y el deber de relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. Procedimiento administrativo electrónico. Expediente administrativo electrónico. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. El tablón edictal único del BOE.
17. La actuación administrativa automatizada. La interoperabilidad. El archivo electrónico.
18. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Régimen jurídico y procedimiento para la exigencia de responsabilidad patrimonial a la administración. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.
19. El administrado. Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos subjetivos. El interés legítimo. El interesado y su representación. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. La acción popular.
20. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos subjetivos. Elementos objetivos. Elementos formales; en particular, la motivación. La eficacia de los actos administrativos. Notificación y la publicación. La suspensión de la eficacia. La ejecutividad y la ejecución forzosa de los actos administrativos.
21. La validez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad y anulabilidad. Conversión, convalidación y conservación de actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de lesividad. Revocación. Rectificación. Límites a la potestad de revisión.
22. El procedimiento administrativo común. Principios informadores. Las fases del procedimiento. La obligación de resolver de la Administración. El silencio administrativo.

Cód. Verificación: 63C6D34444725C6A792D034445
Verificación: <https://matemadigital.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 23





23. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Actuaciones recurribles, legitimación y órgano competente.
24. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.
25. La potestad sancionadora de la administración. Principios de la potestad sancionadora. Procedimiento sancionador. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
26. El Estatuto Básico del Empleado Público. Estructura de la función pública española. El personal laboral. Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Selección, provisión y carrera administrativa. Nacimiento y extinción de la relación funcionarial.
27. Deberes y derechos de los funcionarios. Régimen disciplinario de los funcionarios, incompatibilidad y responsabilidad civil y penal. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de la Seguridad Social. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
28. El personal al servicio de las entidades locales. Sus clases. Los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: Régimen jurídico. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las entidades locales. El personal eventual. Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: Plantilla y relación de puestos de trabajo. La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
29. El acceso al empleo público. Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.
30. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Convenios colectivos de trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Concurrencia, contenido, vigencia y legitimación. Comisión negociadora.
31. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y empresario. Modalidades de contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo en el régimen general y en el régimen especial.
32. Modificación de la relación laboral, suspensión y extinción de la relación laboral por la voluntad unilateral del trabajador, por voluntad concurrente de ambas partes y por desaparición e incapacidad de las partes.
33. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.
34. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.



Cód. Verificación: 63C6D944W75CX6A792D03X4M5
Verificación: <https://matrematador.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 23



35. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. . La prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Los delegados de prevención, el comité de seguridad y salud laboral.
36. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y Junta de personal. Las asambleas de los trabajadores.
37. El Régimen local. La administración local en la constitución. La carta europea de la autonomía local. El principio de autonomía local.
38. Clases de entidades locales. Entidades locales territoriales. Otras entidades locales distintas del municipio y la provincia. Fórmulas asociadas para la gestión de los servicios.
39. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Consideración especial del vecino. La participación vecinal en la gestión municipal.
40. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y elección del Alcalde. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electos de las corporaciones locales. Derechos y deberes de los concejales. Los grupos políticos.
41. Potestad reglamentaria municipal: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos de Alcaldía.
42. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Competencias. Órganos necesarios y órganos complementarios. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Régimen de sesiones y acuerdos.
43. El presupuesto general de las Entidades Locales; concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Fases y control. Los créditos y sus modificaciones.
44. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas Fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.
45. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales en el ámbito local. Concepto, supuestos de imposición y procedimiento para su aprobación.
46. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Impuesto sobre



Cód. Verificación: 63C6D3444V75CX6A792D03X445
Verificación: <https://materialselector.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 23



actividades económicas. Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

47. El servicio público. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. El contrato de gestión del servicio público.

48. Bienes de las entidades locales. Clases de bienes. Prerrogativas de las entidades locales respecto de sus bienes.

49. El Dominio Público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del Dominio Público. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales en la normativa patrimonial andaluza.

50. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: los órganos de las Administraciones Públicas, la competencia y sus técnicas de traslación. Los convenios.

51. Uso y aprovechamiento del de Dominio Público. Estudio especial de la concesión demanial. La cesión de bienes patrimoniales.

52. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez. El recurso especial. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

53. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Objeto, precio del contrato y su revisión. El presupuesto base de licitación y el valor estimado. Garantías.

54. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Pliego de prescripciones técnicas y pliego de cláusulas administrativas particulares. El perfil del contratante. Normas específicas de contratación en las entidades locales. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. La revisión de precios.

55. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. El Proyecto de Obras. Supervisión y aprobación del proyecto de obras. Efectos, cumplimiento y extinción. Modificación del contrato de obras. Derechos y obligaciones del contratista y prerrogativas de la administración. Régimen económico del contrato de obras. Resolución. El contrato de concesión de obras.

Cód. Verificación: 63C6D344W75CX6A792D3X445
Verificación: <https://maternadator.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 23





56. El contrato de concesión de servicios: actuaciones preparatorias, efectos, cumplimiento y extinción. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

57. El contrato de suministros: ejecución, cumplimiento y resolución. Regulación de los contratos de suministro.

58. El contrato de servicios: ejecución, resolución y especialidades del contrato.

59. La normativa estatal de expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. el procedimiento general. El régimen de valoraciones. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

60. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre. Estructura y disposiciones generales.

61. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y su reglamento de desarrollo Decreto 550/2022 de 29 de noviembre: la actividad de edificación. Los medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: licencias y declaraciones responsables y comunicaciones previas. Las situaciones legales de fuera de ordenación y asimilado a fuera de ordenación.

62. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

63. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

64. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

65. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

66. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Cód. Verificación: 63C6D3444W75CX6A792D3X445
Verificación: <https://matrematematica.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 23





67. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

68. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

69. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

70. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

71. Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

72. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

73. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

74. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.

75. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Cód. Verificación: 63C6D34MM/75CX6A792D03X4M5
Verificación: <https://matraderelacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 23





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

77. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

78. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

79. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

80. El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

81. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

82. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

83. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Ley 38/2003, General de Subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

84. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

85. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad:

Cód. Verificación: 63C6D344W75CX6A792D03X445
Verificación: <https://matraderelacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 23





extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

86. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

87. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

88. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

89. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

90. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

91. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afeción de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

92. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento.

93. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

94. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

95. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.”



Cód. Verificación: 63C6D444W75CX6A792D93X445
Verificación: <https://matemadeltor.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 23



Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde- Presidente

D. Juan Manuel López Domínguez.



Cód. Verificación: 63C6D444WZ5CX6A79Z9D3X445
Verificación: <https://matrematematicas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 23

