



Ayuntamiento de  
**Tocina**

**ANUNCIO**

Francisco José Calvo Pozo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tocina

**HACE SABER**

Que mediante Resolución de Alcaldía 2022-1217 de 5 de diciembre se han aprobado las bases para la selección de dos plazas de auxiliar administrativo/a, funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición.

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**1.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de dos plazas de auxiliar administrativo/a, funcionario de carrera, mediante el sistema de selección de concurso-oposición conforme a lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en base a la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento que articula los procesos de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre (BOP nº. 116 de 23 de mayo de 2022).

**DATOS DE LA PLAZA**

Áreas	Intervención y servicios a la ciudadanía
Denominación del puesto	Auxiliar administrativo/a
Naturaleza	Funcionario de carrera
Nombramiento	Funcionario
Circunstancia que lo justifica	Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Clase/Especialidad	--
Grupo/Subgrupo	C2
Jornada	Completa
Complemento específico	7.198,78 €
Complemento de destino	Nivel 16
N.º de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso-oposición

La persona aspirante que resulte nombrada desempeñará los cometidos

**Ayuntamiento de Tocina**

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Validación: 56SQHG32DZLS3W9EDFAH4JYQH | Verificación: <https://ocinatosales.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14



Ayuntamiento de  
**Tocina**

siguientes:

- Es el responsable inmediato de la atención e información al público y en su caso, de su remisión a los departamentos correspondientes, si la complejidad de la materia no permite ser atendida y resuelta de forma inmediata.
- Son funciones y tareas que recaen en dicha categoría profesional las siguientes, sin perjuicio de que el ocupante del puesto de que se trate y en atención al contexto organizativo y funcional en que se ubique el mismo, sólo realice parte, entre ellas despacho y cumplimentación de solicitudes y demás documentación administrativa, elaboración de certificados, volantes y otros documentos administrativos que le sean requeridos, informatización de datos, resolución inmediata de consultas puntuales, recepción de quejas, destrucción de documentación, gestión de agendas, citaciones, compulsas, fotocopias, archivo, despacho y gestión de correspondencia, etc.
- Presta apoyo al personal administrativo y colabora con él en la confección de documentos, propuestas de resolución, tramitación de expedientes sencillos y demás tareas administrativas similares, siempre bajo las directrices y supervisión de aquéllos o sus superiores.
- Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo.
- Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

## 2.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

**Ayuntamiento de Tocina**

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Validación: 56SQH3G2DZLS3W9EDFAH4JYQH | Verificación: <https://tocinalosales.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14



Ayuntamiento de  
Tocina

### 3.- Condición de admisión de aspirantes.

**3.1.-** Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente.

**3.2.-** Todos y cada uno de **los requisitos** anteriores se acreditarán documentalmente antes del nombramiento como funcionario de carrera y deberán mantenerse hasta la toma de posesión de la plaza.

### 4.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

**4.1.-** Las solicitudes (Anexo II) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto al que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección

**Ayuntamiento de Tocina**

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Validación: 565QH3G2DZLS3W9EDFAH4JYQH | Verificación: <https://ocinatosales.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14



Ayuntamiento de  
Tocina

<https://tocinalosrosales.sedelectronica.es>, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de veinte días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En caso de que el último día recayese en sábado, domingo u otro día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil. El plazo de presentación electrónica vencerá a las 23 horas y 59 minutos del día en que vence el plazo de presentación. No obstante, los aspirantes deberán iniciar el procedimiento de presentación con la antelación suficiente que garantice que la misma se ha realizado antes de cumplirse la hora indicada, ya que superada dicha hora y minutos se tendrá por presentada fuera de plazo.

**4.2.-** Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 31 del Reglamento por el que se regula la prestación de los Servicios Postales aprobado por Real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, se presentarán en las mismas en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, con hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas.

**4.3.-** En el supuesto de que las instancias se presenten en otros organismos públicos a través de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro (OAMR) y en la forma recogida en la base 4.2., será requisito necesario que el solicitante remita un correo electrónico al Ayuntamiento de Tocina ([personaltocina@dipusevilla.es](mailto:personaltocina@dipusevilla.es)) dentro del plazo establecido de la convocatoria, comunicando la fecha y organismo de presentación de ésta y adjuntando copia del justificante de presentación o envío.

**4.4.-** Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5.-** No podrán subsanar la solicitud por omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la Ley 39/2015, incluido el abono de la tasa por derechos de examen.

**4.6.-** El modelo de solicitud será facilitado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros (OAMR) de este Ayuntamiento, pudiendo también obtenerse de forma telemática en la página web del Ayuntamiento <http://tocinalosrosales.es> y en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es>.

**4.7.-** Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica, dirección <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es> y en el portal de transparencia, dirección <http://transparencia.tocinalosrosales.es>, ambos de este Ayuntamiento.

**4.8.-** Los aspirantes con discapacidad, debidamente acreditadas expedido por Organismo estatal o autonómico competente, deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes, debiendo adjuntar tanto la certificación que acredite su condición de discapacidad, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de plaza convocada, conforme a la base tercera (art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo

**Ayuntamiento de Tocina**

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Validación: 565QH3G2DZL53W9EDFAH4JYQH | Verificación: <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14



Ayuntamiento de  
Tocina

de las personas con discapacidad).

**4.9.-** La solicitud deberá de ir acompañada por:

- Solicitud de participación rellena conforme al Anexo II de estas bases, donde se hará manifestación expresa de reunir todos y cada uno de los requisitos de participación a que alude la base 3.2.
- Fotocopia del DNI, en el caso de personas de nacionalidad española, o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados, según lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La presentación de este documento sólo se hará en el caso de no haber autorizado al Ayuntamiento a su consulta.
- Fotocopia del título exigido en la Base Tercera o resguardo de haberlo solicitado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, según la base citada. La presentación de este documento sólo se hará en el caso de no haber autorizado al Ayuntamiento a su consulta.
- Justificante acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, mediante transferencia bancaria en el número de cuenta ES45 3187 0608 0310 9394 5523 de la entidad Caja Rural del Sur, en cuyo resguardo acreditativo del abono del aspirante deberá consignar: denominación de la convocatoria a la que opta, su nombre, apellidos y n.º de DNI, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. Los derechos de examen ascienden, en función del grupo de clasificación de la plaza, a la cantidad de 22,60 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal núm. 14, reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Tocina, publicada en BOP n.º 299 de 29 de diciembre de 2014.

**4.10.-** La documentación acreditativa de los méritos será presentada cuando sea requerida por el Tribunal Calificador.

**4.11.-** Junto con la instancia se presentará la relación de los méritos, que deberá coincidir con los documentos justificativos de dichos méritos. No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden reflejados en la relación de méritos de la instancia y/o aquellos que no sean justificados con los documentos acreditativos oportunos en la forma que se indica en la base 8.

**4.12.-** La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

**4.13.-** En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

**4.14.-** Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición de la persona interesada, en el caso de ser excluida del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo de conformidad con la Ordenanza Fiscal núm. 14, reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Tocina, publicada en BOP n.º 299 de 29 de diciembre de 2014.

## 5.- Admisión de aspirantes.

**Ayuntamiento de Tocina**

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Validación: 565QH3G2DZLS3W9EDFAH4JYQH | Verificación: <https://ocinatosales.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14



Ayuntamiento de  
Tocina

**5.1.-** Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de derechos de examen, el Presidente de la Corporación, dictará Resolución declarando aprobada la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación en su caso, de las causas que motivan la exclusión, concediéndose un **plazo de diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la referida relación provisional, **para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias**, si se hubiesen detectado algunas, por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/1015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo las personas aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, y posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la relación de personas aspirantes admitidas.

La relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

**5.2.-** Transcurrido el plazo de alegación y subsanación, y a la vista de las alegaciones y subsanaciones que, en su caso, se hubieren formulado en tiempo y forma, por la Alcaldía se aprobará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación por los mismos medios y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria.

**5.3.-** Aquellos aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**5.4.-** Serán subsanables los errores de hecho de los requisitos señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, como son los datos personales de la persona interesada, medio electrónico, o en su defecto, lugar físico señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

**5.5.-** Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es>.

## 6.- Tribunal Calificador.

**Ayuntamiento de Tocina**

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Validación: 56SQH3G2DZLS3W9EDFAH4JYQH | Verificación: <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14



Ayuntamiento de  
**Tocina**

**6.1.-** El Tribunal Calificador estará constituido por Titulares y Suplentes por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

**6.2.-** Una vez nombrado el Tribunal Calificador, será este quien convoque a las personas aspirantes admitidas para la realización de las pruebas en su caso, publicándose dicho anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica, <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es>.

**6.3.-** Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. La composición concreta del Tribunal calificador u órgano de selección, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante Resolución y se hará pública en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

**6.4.-** Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie 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. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

**6.5.-** Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

**6.6.-** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

**6.7.-** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 39/2015.

**6.8.-** Los miembros del Tribunal y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección, clasificándose en atención al Grupo/Subgrupo objeto de la convocatoria y conforme a lo dispuesto en el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**6.9.-** Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **7.- Calendario de realización de las pruebas en el procedimiento selectivo.**

**Ayuntamiento de Tocina**

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Validación: 56SQH3G2DZLS3W9EDFAH4JYQH | Verificación: <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14



Ayuntamiento de  
Tocina

**7.1.-** El sistema de provisión de las plazas convocadas será el de concurso-oposición y se llevará a cabo conforme a las normas indicadas en las presentes bases.

**7.2.-** Para la realización de las correspondiente pruebas las personas aspirantes deberán ir provistos de su D.N.I., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

**7.3.-** La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "U". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente. (Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado., B.O.E. nº. 114 de 13 de mayo de 2022).

**7.4.-** Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios referentes al proceso selectivo deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

**7.5.-** El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios en los que esto sea posible no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes.

## **8.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.**

### **8.1. Fase de oposición (60 puntos)**

La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, que se celebrarán el mismo día. Cada uno de los ejercicios de esta fase serán obligatorios y eliminatorios.

#### **A) Primer ejercicio.**

Consistirá en realizar una prueba tipo test -teórico y/o práctico-, compuesta por 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el Anexo I de la convocatoria.

Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, penalizando aquellas respuestas incorrectas a razón de 0,5 puntos. Las preguntas no contestadas no restarán puntuación. La persona aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el ejercicio.

#### **B) Segundo ejercicio.**

Consistirá en realizar una prueba de carácter práctico escrita, a determinar por el Tribunal Calificador, relacionada con las materias contenidas en el Anexo I.

Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 40 puntos. La persona aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 20 puntos para superar el ejercicio.

**Ayuntamiento de Tocina**

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Validación: 56SQH3G2DZLS3W9EDFAH4JYQH | Verificación: <https://ocinatosales.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14





Ayuntamiento de  
**Tocina**

Concluidos los ejercicios de la fase de Oposición, y, tras su corrección, el Tribunal hará públicas, en la Sede Electrónica, la relación de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas calificaciones será de CINCO DÍAS NATURALES a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

### **8.2.- Fase de concurso (40 puntos)**

Una vez terminada la fase de oposición, aquellas personas que hayan superado dicha fase, deberán aportar, en el plazo de 5 días naturales desde la publicación definitiva de la puntuación de la fase de oposición, la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Una vez en poder del Tribunal la referida documentación, se procederá a valorar los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia laboral: máximo 40 puntos.

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayuntamiento de Tocina	Otras Administraciones
Servicios prestados hasta el último día de la convocatoria	0,333 puntos/mes	0,222 puntos/mes

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos alegados será Anexo I - Certificado de servicios previos conforme a lo establecido en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

### **8.3.- Puntuación final**

La puntuación final será la suma de las fases de oposición y concurso, no pudiendo ser esta superior a 100 puntos.

En caso de empate en la puntuación final del Concurso-Oposición, los criterios de desempate serán:

- Mayor puntuación en la Fase de oposición (A+B).
- Mayor puntuación en la Fase de oposición (B).
- Mayor puntuación en la Fase de oposición (A).
- Mayor puntuación en la Fase de concurso.

### **9.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.**

**9.1.-** Una vez terminada la calificación y baremación del proceso selectivo y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

**9.2.-** Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

**Ayuntamiento de Tocina**

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Validación: 56SQH3G2DZLS3W9EDFAH4JYQH | Verificación: <https://tocinalosales.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14



Ayuntamiento de  
**Tocina**

**9.3.-** Contra la propuesta del Tribunal Calificador, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el art. 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tocina. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

**9.4.-** Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento, en el plazo de cinco días, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado médico oficial en el que se acredite el requisito de la base 3.1.b).

Quienes sean empleados públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de empleado público de este Ayuntamiento.

**9.5.-** Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentan la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial, procediéndose al llamamiento de la siguiente persona candidata.

**9.6.-** Se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

**9.7.-** El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos de las personas candidatas, nombrará funcionario de carrera a los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador.

## **10.- Incompatibilidades.**

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, 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.

## **11. Uso genérico del masculino.**

Siguiendo la línea marcada por la Real Academia Española, todas las referencias para las que en estas Bases se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

**Ayuntamiento de Tocina**

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Cód. Validación: 56SQH3G2DZLS3W9EDFAH4JYQH | Verificación: <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14



Ayuntamiento de  
**Tocina**

## 12. Publicación.

Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Tocina, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

## 13. Impugnación e 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 ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### ANEXO I

Tema 1.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I. De los interesados en el procedimiento. Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas. Título III. De los actos administrativos. Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 2.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I. Disposiciones Generales. Título II. El municipio. Título V. Disposiciones comunes a las entidades locales. Título VIII. Haciendas Locales.

Tema 3.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Título IV. Adquisición y pérdida de la



Cód. Validación: 56SQH3G2DZLS3W9EDFAH4JYQH | Verificación: <https://ocinabosales.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14



Ayuntamiento de  
Tocina

relación de servicio. Título VI. Situaciones administrativas. Título VII. Régimen disciplinario.

Tema 4.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título I. Recursos de las Haciendas Públicas. Título II. Recursos de los municipios. Título VI. Presupuesto y gasto público.

Tema 5. Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Tema 6.- Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 7.- 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.

Tema 8.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 9.- Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano.



Cód. Validación: 56SQH3G2DZLS3W9EDFAH4JYQH | Verificación: <https://ocinatososales.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14

**Ayuntamiento de Tocina**

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608



Ayuntamiento de  
Tocina

**ANEXO II**  
Modelo de solicitud



**SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**Auxiliar administrativo/a**  
**- Estabilización Empleo Temporal -**

**TOCINA**  
AYUNTAMIENTO  
RECURSOS HUMANOS

**CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación adjunta que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas | **Responsable:** Ayuntamiento de Tocina | **Finalidad:** Gestión del trámite administrativo | **Destinatarios:** No se cederán datos a terceros sin consentimiento expreso, salvo a otras Administraciones Públicas y origen legal | **Derechos:** Acceso, rectificación, supresión "derecho al olvido", limitación del tratamiento, oposición | **Información adicional:** <http://www.tocinalosrosales.es/es/politicaprivacidad>

**DATOS PERSONALES**

Nombre y Apellidos		D.N.I./N.I.E.	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Dirección	C.P.	Municipio	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Provincia	Teléfonos de contacto	Correo Electrónico	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

**EXPONE**

Que, vistas las bases de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento de Tocina, BOP n.º  de fecha , para proveer dos plazas de **auxiliar administrativo/a, funcionario de carrera**, correspondientes a la Oferta Excepcional de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal a través del sistema de selección de concurso-oposición, enmarcadas en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada mediante Resolución de Alcaldía 2022-0472 de 16 de mayo (BOP n.º 116 de 23 de mayo de 2022).

**DECLARO:**

1. Que conozco y acepto íntegramente las mencionadas Bases.
2. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
3. Que junto con esta solicitud acompaño justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa de participación por importe de 22,60 €.

**CONSENTIMIENTOS**

Conforme al artículo 6.1 apartados c y f del Reglamento General de Protección de Datos Europeo, el tratamiento de los datos sólo será lícito si es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento o para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño, siendo en este caso necesarios para este procedimiento la consulta de los siguientes datos, salvo que el interesado/a, que firma

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE APORTAN**

**Recuerde que conforme a la Base 8.2 para la acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional se deberá entregar la siguiente documentación:**

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Tocina  
Certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente del Ayuntamiento de Tocina, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas.  
Certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE Y SOLICITUD**

**Declaro bajo mi responsabilidad** que todos los datos aquí consignados son ciertos y que poseo los documentos originales que acreditan estar en posesión de los requisitos exigidos y de los méritos alegados y que pondré a disposición del Ayuntamiento de Tocina cuando sea requerido para ellos.

**Solicito** ser admitido/a al proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de auxiliar administrativo.

a  de  de 20

Firma de la persona solicitante



Cód. Validación: 565QH3G2DZLS3W9EDFAH4JYQH | Verificación: <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14



Ayuntamiento de  
Tocina

Lo que se hace público a los efectos oportunos en Tocina en la de la firma electrónica

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



Cód. Validación: 56SQH3G2DZLS3W9EDFAH4JYQH | Verificación: <https://ocinatosales.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

**Ayuntamiento de Tocina**

Plaza de España, 1, Tocina. 41340 (Sevilla). Tfno. 954740324. Fax: 954740608