



AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 52/2023
Fecha Resolución: 27/01/2023

Juan Carlos González García, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2020

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 101/2020 de fecha 13/02/2020 se aprobaba la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020 en la que se incluían las siguientes plazas:

ESCALA	GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTES
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	C	C1	Policía Local	5
ADMINISTRACIÓN GENERAL	C	C2	Auxiliar Administrativo	1

El artículo 70.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece que: *"Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años"*

Tiendo en cuenta que las bases para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, mediante la selección, por el sistema de oposición libre, de funcionario de carrera, han sido objeto de negociación con las organizaciones sindicales, por aplicación de lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1.c) y 37.1) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP, siendo aprobada por la mayoría de los miembros de la mesa en la sesión de la Mesa General de Negociación celebrada el pasado 20/01/2023.

Visto el informe emitido por la Secretaría-Intervención de fecha 26/01/2023 CSDV 6GxzsZZaeROS+JYNWoYRuQ==

Y tomando en consideración que la aprobación de las bases de la convocatoria corresponde a esta Alcaldía, en virtud de lo previsto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-

A la vista de todo lo expuesto, **RESUELVO**

PRIMERO.- Aprobar las Bases y Convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar

Código Seguro de Verificación	IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWWOY76KQ	Fecha	27/01/2023 13:26:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWWOY76KQ	Página	1/13





AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

Administrativo del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, mediante la selección, por el sistema de oposición libre, de funcionario de carrera, que tienen el siguiente tenor literal:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2020.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, mediante la selección, por el sistema de oposición libre, de funcionario de carrera.

Asimismo, las personas seleccionadas formarán parte de una bolsa de interinidad destinada a cubrir futuras situaciones de vacancia, cuando concurran los presupuestos normativamente previstos para ello.

1.2. Características de la plaza:

Escala: Administración General
Subescala: Auxiliar de la Administración General
Grupo/Subgrupo: C/C2.
Nivel de complemento de destino: 16.
Complemento específico: 4.279,35 €/año
Catálogo Puestos de Trabajo: Auxiliar administrativo PT.03.E.1

Funciones: Las previstas con carácter general en el artículo 167 y siguientes del 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 y las específicas recogidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

1.3. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web [http:// www.elpalmarde Troya.es](http://www.elpalmarde Troya.es). En este último medio, solo a efectos informativos, computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones desde la fecha de exposición en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

Segunda. Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- 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 -TREL-.
- 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 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en el ámbito de la Administración Local.
- 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.
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Código Seguro de Verificación	IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWVOY76KQ	Fecha	27/01/2023 13:26:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWVOY76KQ	Página	2/13





AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

Tercera. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP y 19 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo.
- 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) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo C2, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

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

Cuarta. Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13). A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Quinta. Solicitudes y admisión de los aspirantes.

5.1. Las solicitudes o instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, se presentarán en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de las presentes Bases en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Código Seguro de Verificación	IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWWOY76KQ	Fecha	27/01/2023 13:26:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWWOY76KQ	Página	3/13





AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, al que se accederá a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento. Asimismo, podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Las instancias deberán presentarse en el modelo que se adjunta como anexo II a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

5.2. La instancia deberá presentarse acompañada obligatoriamente de copia del DNI y de la titulación exigida en la base tercera d) o el resguardo de haber sido solicitado su expedición.

Asimismo, deberán acompañarse obligatoriamente a la instancia la siguiente documentación:

Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa por derechos de examen, que asciende a 9,02€ (subgrupo C2/II), según la Ordenanza reguladora.

Se puede abonar de dos modos:

- Transferencia bancaria electrónica.
- O de manera presencial en cualquier oficina de la Caja Rural de Utrera

En el supuesto de proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial, el número de cuenta bancaria de Caja Rural de Utrera es el siguiente: ES11 3020 0002 1920 0355 4520.

En su caso, también habrá de aportarse:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el párrafo último de la base cuarta.

A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Sus datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento, que es la Junta de Andalucía, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el registro General del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, dirigido a la persona Delegada de Protección de datos de esta entidad.

5.3. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y se insertará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Palmar de Troya (<https://sedeelpalmarde Troya.dipusevilla.es/openccms/openccms/sede>).

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión,

Código Seguro de Verificación	IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWWOY76KQ	Fecha	27/01/2023 13:26:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWWOY76KQ	Página	4/13





AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta. Órgano de selección.

6.1. El órgano de selección, de conformidad con el art. 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a y cuatro Vocales, todos ellos funcionarios/as de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, uno de los cuales actuará como Secretario/a.

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso las personas titulares de Presidencia y Secretaría o sus respectivos suplentes.

En cada sesión del Tribunal podrá participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

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.

Debido a la especialidad de la plaza convocada, si no hubiera personal técnico adecuado entre el personal al servicio de la Corporación, se solicitará asistencia técnica para conformar el mismo a la Excm. Diputación de Provincial de Sevilla.

6.2. A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

6.3. Se publicará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

6.4. No podrán formar parte del órgano de selección el personal funcionario que haya impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía, en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Séptima. El calendario del proceso selectivo.

Código Seguro de Verificación	IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWVOY76KQ	Fecha	27/01/2023 13:26:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWVOY76KQ	Página	5/13





AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

- 7.1. La fecha de celebración del primer y sucesivos ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.
- 7.2. Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas.
- 7.3. El llamamiento se efectuará conforme a la 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 (BOE 13 de mayo): 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.
- 7.4. El órgano de selección podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Octava. Proceso de selección.

- 8.1. La selección se realizará mediante el sistema de oposición y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente.

Novena. Fase de oposición

9.1 Fase de Oposición

Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo.

Consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo todos ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir a los siguientes.

9.2. Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un examen teórico consistente en un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, que versarán sobre el temario previsto en el **Anexo I** de la convocatoria.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quienes no lo superen, serán calificados como no aptos/as.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Se valorará con 0,20 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente, penalizando cada contestación errónea un cuarto (1/4) de valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan. En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta en blanco.

El tiempo máximo para la realización del primer ejercicio será de 60 minutos.

Durante la realización de este ejercicio las personas aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta. No estará permitido el uso de teléfonos ni dispositivos móviles.

9.3. Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema, que se extraerá al azar, de los temas que se incluyen el Anexo I de la convocatoria.

En este ejercicio, de carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo 5 puntos. Quienes no lo superen, serán calificados como No Aptos/as.

El tiempo máximo para la realización del segundo ejercicio será de 90 minutos (1,5 horas).

Código Seguro de Verificación	IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWWOY76KQ	Fecha	27/01/2023 13:26:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWWOY76KQ	Página	6/13





AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

Durante la realización del ejercicio no se podrá hacer uso de texto o material de consulta ni estará permitido el uso de teléfonos ni dispositivos móviles.

Posteriormente se procederá a su lectura pública ante el órgano de selección.

Éste suspenderá el acto de lectura cuando a juicio del órgano de selección, la lectura no guarde relación con el tema preguntado, se aparte del objeto del mismo o sea insuficiente

Para la realización de los ejercicios anteriores, las personas aspirantes deberán ir provistas de bolígrafo azul o negro y del documento nacional identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

Décima. Normas adicionales al procedimiento selectivo.

Las condiciones específicas de realización y corrección de los ejercicios se realizará de conformidad con las instrucciones y órdenes que al efecto se determinen por el Tribunal de selección, para cuyo fin queda habilitado.

Undécima. Criterios de corrección

11.1. Ejercicio tipo test:

Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal de selección hará pública en el tablón de anuncios de la web de la Corporación www.elpalmarde Troya.es, la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

Resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal de selección hará pública la plantilla definitiva que se empleará para la corrección del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional, ni la que resulte de la estimación de las alegaciones, son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Adicionalmente al número de preguntas contenidas en el examen tipo test, se añadirán hasta un máximo de diez preguntas de reserva que deberán ser contestadas por los/las aspirantes, las cuales solo serán valoradas en el supuesto de anulación justificada de alguna/s del ejercicio. En ese supuesto en el acuerdo de publicación de la plantilla definitiva se establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por el orden en que se contienen en el ejercicio.

Todos los ejercicios, salvo en los que se disponga su lectura obligatoria y aquellos otros que su propia naturaleza lo impida, serán calificados en condiciones de anonimato, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen que vayan a ser corregidos anónimamente en los que consten marcas o signos de identificación.

11.2. Ejercicio de desarrollo:

Se valorarán los conocimientos, habilidades y la preparación de los/las aspirantes en relación al puesto a ocupar. La puntuación de este tipo de ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas otorgadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

11.3. Puntuación definitiva

La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

Código Seguro de Verificación	IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWWOY76KQ	Fecha	27/01/2023 13:26:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWWOY76KQ	Página	7/13





AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

Duodécima. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento

Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal Calificador hará públicas, en el tablón de anuncios de la web de la Corporación www.elpalmarde Troya.es, la relación definitiva de los aspirantes aprobados y por orden de la puntuación obtenida y elevará a la Alcaldía Presidencia la propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

Decimotercera. Presentación de documentos y nombramientos

13.1.- Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en en el tablón de anuncios de la web de la Corporación www.elpalmarde Troya.es , el aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles/as o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo.
Se presentará original y copia para su compulsación.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.
Se presentará original y copia para su compulsación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta Base, salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la Base Tercera, la Alcaldía Presidencia podrá requerir al Tribunal Calificador relación complementaria, con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

13.2.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía Presidencia nombrará personal funcionario de carrera a la persona que habiendo superado el proceso selectivo cumpla los requisitos

Código Seguro de Verificación	IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWWOY76KQ	Fecha	27/01/2023 13:26:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWWOY76KQ	Página	8/13





AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

exigidos en esta convocatoria.

El nombramiento deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento.

13.3.- La persona seleccionada tomará posesión del puesto en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Previamente, en el mismo acto, formulará el juramento o promesa de acatamiento establecido en el art. 62.1 d) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Decimocuarta. . Bolsa de interinidad.

El proceso selectivo sólo puede ser superado por un único aspirante, que será nombrado por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, cuando ésta se halle vacante.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto:

- Proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que se encuentre vacante.
- Efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que la persona funcionaria nombrada interina cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de carrera.
- Cubrir las eventuales vacantes temporales causadas por bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, incapacidad, etc., así como cualesquiera otras ausencias del titular del puesto cuya duración haga imprescindible efectuar un nombramiento en favor de otra persona en el puesto.

El orden de llamamiento en alguna de las circunstancias establecidas anteriormente vendrá determinado por el propio orden de la bolsa de trabajo.

El llamamiento se realizará a través de dirección de correo electrónico indicada en la solicitud de admisión al proceso selectivo, para que en el plazo de cinco días hábiles proceda a aceptar o a renunciar la propuesta de nombramiento, considerando como renuncia la falta de contestación en dicho plazo. Asimismo la remisión del citado correo será avisada por medios telefónicos. Junto con el escrito de aceptación, y en el referido plazo de cinco días hábiles, la persona propuesta habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, conforme a la base decimotercera de la presente convocatoria.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- La enfermedad de la persona candidata que impida la asistencia al trabajo, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- La maternidad, el riesgo durante el embarazo de la candidata y situaciones asimiladas, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- La enfermedad grave del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, padres o hijos de la persona candidata, cuya justificación deberá realizarse con un informe médico actualizado de la misma.
- Por matrimonio, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro. En estos supuestos se mantendrá la consideración de renuncia justificada por plazo de quince días.

Si en el momento del llamamiento, la persona candidata se encuentra prestando servicios en cualquier otra Administración Pública con carácter temporal (incluyéndose organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades públicas y agencias públicas), y opte por permanecer en el puesto de trabajo de origen en el que se encuentra en ese momento, deberá acreditarlo preferentemente con un

Código Seguro de Verificación	IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWWOY76KQ	Fecha	27/01/2023 13:26:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWWOY76KQ	Página	9/13





AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

certificado de vida laboral, y no supondrá alteración en cuanto a su posición en la bolsa de empleo que corresponda.

El nombramiento o elección para el desempeño de un cargo público con dedicación exclusiva por parte de la persona candidata, no supondrá alteración en cuanto a su posición en la bolsa de empleo que corresponda.

Si la persona aspirante propuesta por el órgano de selección, renunciase a tomar posesión en el puesto, ésta pasará a ocupar el último lugar en la lista.

La gestión de la bolsa de trabajo corresponderá, en todo caso, al Ayuntamiento de El Palmar de Troya . Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años.

Decimoquinta. Publicación de los actos administrativos.

Las presentes bases, las convocatorias y las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas en los procesos selectivos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (B.O.P.).

En el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) se publicará el anuncio de las convocatorias, con la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de El Palmar de Troya en la siguiente URL: <https://sedeelpalmaresdetroya.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>.

Decimosexta. Vinculación de las bases e Incidencias.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Decimoséptima. Alegaciones e impugnaciones

Se podrán presentar alegaciones, en el plazo de cinco días hábiles, a las calificaciones del Tribunal de Calificador, de las diferentes pruebas selectivas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que las personas interesadas puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada ley.

Código Seguro de Verificación	IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWWOY76KQ	Fecha	27/01/2023 13:26:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWWOY76KQ	Página	10/13





AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

**Anexo I.
Temario**

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión.
2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.
3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Evolución del Régimen Local.
4. La Provincia. Organización: órganos necesarios y complementarios de las Diputaciones Provinciales. Sistema de elección de los/las Diputados/as y del/la Presidente/a.
5. El Municipio. Autonomía Municipal. Organización Municipal. Competencias.
6. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
7. El Procedimiento Administrativo Común. El Registro General de entrada y salida de documentos. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Requisitos en la presentación de documentos.
8. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento.
9. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
10. Los recursos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
12. Las haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las ordenanzas fiscales: procedimiento de elaboración y aprobación.
13. Los bienes de las entidades locales: concepto. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.
14. El interesado: concepto, representación, pluralidad de interesados y nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma. Sistema de identificación de los interesados y sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas; el uso de medios de identificación y firma, asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, derecho y obligación de relacionarse electrónicamente.
15. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los derechos digitales.
- 16.-La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
- 17.-Formas de actividad de los Entes Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias. La declaración responsable y la comunicación previa.
- 18.Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
19. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.
20. Normativa sobre Igualdad y de Género. Igualdad de Género: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.

Código Seguro de Verificación	IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWWOY76KQ	Fecha	27/01/2023 13:26:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWWOY76KQ	Página	11/13





AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI / NIF

EMAIL:

DIRECCIÓN

C.P.

LOCALIDAD

PROVINCIA

TLFNO:

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

PERSONA A NOTIFICAR

SOLICITANTE

REPRESENTANTE

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA

- Copia del DNI y del título académico acreditativo del requisito del apartado d) de la Base tercera.
- Justificante del pago de la tasa por derechos de examen (Ordenanza Fiscal n.º 3 BOP nº54 de 7/03/2019)
- En su caso, también habrá de aportarse:
- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el párrafo último de la base cuarta.

EXPONE

PRIMERO.- Que ha sido convocado proceso selectivo para cubrir en propiedad, una plaza de Auxiliar Administrativo funcionario de carrera, vacante en el Ayuntamiento de El Palmar de Troya

SEGUNDO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

TERCERO.- Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 28.7 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Por todo ello, **SOLICITA:**

Se tenga por presentado este escrito y con la documentación que se acompaña se sirva admitirlo.

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

En El Palmar de Troya a de 202_.

Solicitante, Fdo.:

Código Seguro de Verificación	IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWWOY76KQ	Fecha	27/01/2023 13:26:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWWOY76KQ	Página	12/13





AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA"

SEGUNDO.- Publíquense las presentes bases en el BOP de Sevilla y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), a efectos de su publicidad.

En el Palmar de Troya, a la fecha indicada en el pie de firma.El Alcalde – Presidente, Juan Carlos González García.

Código Seguro de Verificación	IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWWOY76KQ	Fecha	27/01/2023 13:26:52
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7B5SSOGD4N5ZGJZQWWOY76KQ	Página	13/13

