



## Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

**DON RAMON PEÑA RUBIO , ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA,**

**HACE SABER:** Que Habiéndose aprobado la Resolución por delegación nº 2024-0703 de fecha 03/04/2024, las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la creación de una bolsa de Auxiliar Administrativo de Intervención, del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla) mediante el sistema de oposición.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO DE INTERVENCIÓN.**

##### **PRIMERO.- OBJETO.**

**1.1.** El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de personal AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Grupo C, Subgrupo C2) para el departamento de Intervención, para ocupar con carácter temporal como funcionario interino, puestos vacantes o necesidades urgentes puntuales, por el sistema de OPOSICIÓN.

**1.2.** Estas bases serán utilizadas para atender los siguientes casos:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionario de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicen en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

**1.3.** Con este procedimiento, se contará con un número de aspirantes cualificados seleccionados sin dilaciones, que podrán ser nombrados como personal funcionario interino en cualquier momento, consiguiendo que las coberturas de los refuerzos sean ágiles y efectivas.

##### **SEGUNDA. PUBLICIDAD.**

**Ayuntamiento de Valencina de la Concepción**

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723



Cód. Validación: 4FF795SAFZXVAA5EDXWKNR4FJ  
Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15



## Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

La presente convocatoria junto con sus Bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (<http://www.valencinadelaconcepcion.es/>).

### TERCERA. NORMATIVA APLICABLE.

El presente proceso selectivo se regirá, además de lo establecido en las presentes Bases, por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Art. 33.

### TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

**3.1.** Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo previsto para la 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 por el artículo 57 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, para los nacionales de otros Estados, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o Administraciones Públicas. En este caso los/as aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.

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

### Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795SAFZXVAASEDXWKNR4FJ  
 Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15





## Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

c) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de 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 correspondiente en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO o título equivalente.

f) No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

**3.2.** La titulación académica a que se refiere la letra e), deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de los aspirantes con una nacionalidad distinta a la española habrán de encontrarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero.

**3.3.** Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de los/las aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos los aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación en la bolsa, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

### CUARTO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, presentándose en su Registro, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial (Anexo II), en el que los /las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se se presentarán en su Registro presencial, o por la sede electrónica.

El modelo de solicitud se encuentra en la sede electrónica en RECURSOS

### Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795SAFZXVAASEDXWKNR4FJ  
 Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15





## Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

HUMANOS:

<https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/catalog/t/52738b31-944f-4c58-a4d4-0972f91beddc>

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: En el tablón de anuncios, y en la página web del Ayuntamiento (<http://www.valencinadelaconcepcion.es/>)

Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo II).
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública (Anexo III).
- Copia del DNI o documento correspondiente.
- Copia de la titulación exigida.
- Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, 15,00 euros o documentación acreditativa de exención de la misma, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa (Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por expedición de Documentos Administrativos y urbanísticos publicada en el BOP nº 266 el 17 de noviembre del 2017 en concepto de derechos de examen, cantidad que deberá ingresarse en cualquiera de las siguientes entidades y números de cuentas del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción:

**CAJA RURAL DEL SUR ES81 3187 0111 8810 9180 9929**

**BBVA ES34 0182 5566 7102 0041 1277**

**CAIXA BANK ES56 2100 4752 4702 0000 0258**

En el concepto de la transferencia se pondrá nombre, apellidos y DNI del solicitante así como a la plaza a la que se opta.

El modelo de solicitud se encuentra en la sede electrónica en **RECURSOS HUMANOS**: Solicitud de Participación en Procesos Selectivos.

**QUINTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**Ayuntamiento de Valencina de la Concepción**

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723



Cód. Validación: 4FF795AF2XWAA8EDXWKNR4FJ  
 Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15



## Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en un plazo máximo de un mes, especificando respecto de estos/as últimos/as, la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello o, en su caso, presentar reclamación, en plazo de cinco días hábiles.

Se advierte a los interesados que la falta de abono de la tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción no es susceptible de subsanación.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En la misma publicación, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y se designará el Tribunal.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones presentadas en relación a la exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes las hayan formulado.

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla), en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación, o de interponer directamente recurso contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Las publicaciones se realizarán de conformidad con lo indicado en la base segunda de la convocatoria.

### **SIXTO. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

**6.1.-**El Tribunal estará constituido por un Presidente, un Secretario que actuará con voz y sin voto y tres vocales. La designación de los miembros del Tribunal corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

**Ayuntamiento de Valencina de la Concepción**

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795AFZWXVAA5EDXWKNR4FJ  
 Verificación: <https://valencinadeconcepcion.selectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15





## Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

**6.2.-** No podrán formar parte del Tribunal el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria. Su pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación por cuenta de nadie.

**6.3.-** La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

**6.4.-** La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

**6.5.-** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar por puesto.

**6.6.-** Serán de aplicación a quienes componen el Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

**6.7.-** Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos, plazos y en la forma establecida en las Leyes de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**6.8.-** El Tribunal continuará constituido hasta tanto en cuanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.9.-** A efectos de percepción de asistencias por los miembros del tribunal, se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002 de

### Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795SAFZXWAAEEDXWKNR4FJ  
 Verificación: <https://valencinadeconcepcion.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15





## Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

24 de mayo.

### SÉPTIMO.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de una pruebas de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI.

#### Examen tipo test y entrevista.

**Teórico:** Tipo test. 80% de la calificación. De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del temario del Anexo I de las presentes Bases. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

**Calificación:** Cada respuesta acertada se calificará con 0.20 puntos; las respuestas erróneas penalizarán con -0.05 y las respuestas en blanco no serán contabilizadas. La calificación máxima será de 10 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos

**Entrevista:** 20% de la calificación. Consistirá en responder oralmente a las cuestiones planteadas por el Tribunal acerca de materias relacionadas con alguno de los temas recogidos en el Anexo I de las presentes bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 15 minutos.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la puntuación total obtenida en cada uno de los ejercicios (test y entrevista), siempre que se haya obtenido una nota igual o superior a 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

Los resultados provisionales del primer ejercicio de la oposición se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción así como en el portal de Transparencia. Los candidatos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones a las puntuaciones

### Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795SAFZXVAASEDXWKNR4FJ  
 Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15





## Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

provisionales otorgadas por el tribunal. Una vez transcurrido dicho plazo de alegaciones y resueltas todas las reclamaciones presentadas si las hubiere, se publicará en el tablón de anuncios y página web municipal el listado con las calificaciones definitivas en dicho ejercicio, así como el lugar, día y hora de realización de la entrevista. Se publicará de la misma manera explicada anteriormente las calificaciones provisionales obtenidas en la entrevista, y se concederá a los interesados un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones a las puntuaciones provisionales. Una vez resueltas las reclamaciones si las hubiere, se publicará el listado con las calificaciones definitivas obtenidas en ambos ejercicios así como la composición de la correspondiente bolsa de trabajo.

### SÉPTIMO.- CALIFICACIÓN FINAL.

La puntuación máxima total será de 10 puntos.

En caso de empate el orden se resolverá por sorteo público.

### OCTAVO. LISTADO DE ORDEN DE PRELACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública en la forma establecida en la base tercera de la convocatoria, la relación de aspirantes, por orden decreciente de puntuación alcanzado.

El Tribunal elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Auxiliares Administrativos del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

### NOVENO. FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

a. La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida en el proceso de selección por cada uno/una de los/las aspirantes.

b. Producida la necesidad de nombrar a un/a funcionario/a interino/a de la categoría a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al/la primer/a clasificado/a, mediante cualquier medio, llamada telefónica (Al número de teléfono indicado en su solicitud) correo electrónico o comunicación por escrito, y si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con el Ayuntamiento o ser nombrado funcionario interino, según corresponda, se procederá a llamar al/el segundo clasificado, y así sucesivamente.

En caso de que los seleccionados para componer la bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancias al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del

### Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795SAFZXVAASEDXWKNR4FJ  
 Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15







## Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.

c. El candidato llamado a cubrir el puesto de trabajo, deberá presentar en el plazo máximo de dos días hábiles, los documentos necesarios para proceder a su contratación o nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser contratados.

d. En caso de que la persona a la que corresponda ser contratada justifique, en el plazo anteriormente establecido, su situación de incapacidad temporal o su relación laboral en otro centro de trabajo, no perderá su puesto en la bolsa de trabajo procediéndose a llamar al/la siguiente clasificado/a, siempre que estas situaciones sean debidamente acreditadas mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral o documentación que acredite la incapacidad temporal.

e. El/La candidata/a al/la que corresponda cubrir el puesto y cuando concurren las circunstancias establecida a continuación perderá su derecho a ser contratado/a y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo. Lo expuesto, será de aplicación en los siguientes casos:

1. En caso de que el/la candidato no desee ser contratado.
2. En caso de que el/la candidata propuesto para ser contratado, no presentara en el plazo establecido en el apartado c) de esta base los documentos requeridos para la contratación.
3. Cuando el/la trabajador dimita de su puesto de trabajo.
4. En el caso de que no presente el parte de incapacidad temporal, si alega encontrarse en dicha situación o no presente fotocopia del contrato de trabajo y vida laboral en el caso de hallarse trabajando en otro centro de trabajo.

La bolsa de trabajo estará vigente hasta la terminación de un nuevo proceso selectivo. La inclusión en la bolsa de trabajo conforme a lo señalado en las presentes bases no supone la adquisición de derecho alguno frente al Ayuntamiento.

### DÉCIMO. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La documentación que deberá presentar el/la candidata propuesta en el Registro General de documentos, en el plazo establecido en la base anterior será la siguiente:

- a. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.
- b. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c. Declaración de no haber sido condenado por delito doloso, si

### Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795SAFZXVAASEDXWKNR4FJ  
 Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15





## Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e. Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS), en su caso.

f. Fotocopia de la libreta del banco o certificado bancario donde la persona a contratar figure como titular de la cuenta.

### UNDÉCIMO. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo así como la bolsa que se cree posteriormente, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

### DUODÉCIMO. INCIDENCIAS Y NORMAS SUPLETORIAS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio (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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino de aplicación supletoria; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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

### Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795SAFZXVAASEDXWKNR4FJ  
 Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15





## Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

### ANEXO I

#### Temario

#### Parte común.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Administración Pública en la Constitución.

Tema 2. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 4. El administrado: concepto y clases. Capacidad de obrar. Legitimación.

El interesado. Representación. La atención al público. Servicios de información administrativa.

Tema 5. El expediente administrativo. Términos y plazos. Concepto de documento, registro y archivo. Criterios de ordenación del archivo. Registro de Entrada y Salida de documentos.

Tema 6. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 7. El procedimiento administrativo común. Inicio. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. Ejecución.

Tema 8. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Objeto y clases de recursos.

Tema 10. La Administración Local en la Constitución. Régimen jurídico de la Administración Local en Andalucía.

Tema 11. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de Régimen Local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 12. El municipio. Territorio y población. El padrón de habitantes. La organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 13. Los contratos administrativos en la esfera local. Concepto y clases de contratos. Elementos del contrato administrativo.

Tema 14. Empleados públicos: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Situaciones administrativas. El personal al servicio de las entidades locales. Régimen general de la seguridad social.

Tema 15. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Tema 16. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica aragonesa sobre la materia.

Tema 17. Protección de datos de carácter personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

### Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795SAFZXVAASEDXWKNR4FJ  
 Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15





## Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

### Parte específica.

Tema 1. Las Haciendas Locales: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales.

Tema 2. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 3. 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.

Tema 4. 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. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada y las desviaciones de financiación.

Tema 5. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería: remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 6. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad. Documentos contables y libros de contabilidad. Sistemas informáticos de contabilidad local.

Tema 7. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. 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.

Tema 8. Los recursos de las Haciendas Locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: ordenanzas fiscales. El establecimiento de recursos tributarios.

Tema 9. 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.

Tema 10. Los ingresos tributarios. Impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos. Procedimiento de recaudación.

Tema 11. El impuesto sobre bienes inmuebles.

Tema 12. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 13. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

### (ANEXO II)

#### Solicitud de Participación en Pruebas Selectivas

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN (SEVILLA)**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ mayor  
de \_\_\_\_\_ edad, con DNI \_\_\_\_\_, domicilio  
\_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_,

**Ayuntamiento de Valencina de la Concepción**

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795SAFZXWAA8EDXWKNR4FJ  
 Verificación: <https://valenciadelaconcepcion.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15





## Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

Municipio/Provincia \_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_ . Determino como medio de notificación preferente la electrónica en el siguiente email: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**Expone:**

**Primero.**- Que vistas las bases de la convocatoria publicada en el BOP núm. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, según las cuales se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de funcionarios interinos de carácter temporal de AUXILIAR ADMINISTRATIVO en el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción, manifiesto que cumpla todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la misma.

**Segundo.** Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**Tercero.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección. Asimismo, declara que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

**Cuarto.** Que consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Valencina de Concepción, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación mediante copia fiel del original:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Es por ello que, declaro que dispongo de la documentación original que así se acredite y que pondré a disposición de la Administración cuando sea requerido para ello.

Por lo expuesto,

Solicita: Ser admitido/a al proceso selectivo para la constitución de una bolsa de carácter temporal de AUXILIAR ADMINISTRATIVO en el Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

**Ayuntamiento de Valencina de la Concepción**

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795AFZVWAAEEDXWKNR4FJ  
 Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15





## Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.:

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal le informamos que los datos personales que voluntariamente nos facilita a través del presente formulario, los cuales resultan necesarios para la tramitación y gestión de su solicitud, serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción. Asimismo, al rellenar el formulario Vd. autoriza expresamente al Excmo. Ayuntamiento de Valencina de la Concepción al tratamiento de sus datos personales con la finalidad de remitirle comunicaciones referentes a su oferta, por cualquier medio, incluido el correo electrónico o similar. Ejercicio de sus derechos: En los términos y con los requisitos previstos en la normativa sobre protección de datos vigentes, Vd. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, respecto de los datos personales obrantes en el referido fichero, dirigiéndose a tal efecto a su responsable en el domicilio que se indica del mismo.

### (ANEXO III)

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña \_\_\_\_\_,  
 mayor de edad, con DNI n.º \_\_\_\_\_ a los efectos  
 previstos en las bases de la convocatoria para la constitución de una  
 bolsa de trabajo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO en el Ayuntamiento de  
 Valencina de la Concepción, publicada en el BOP núm. \_\_\_\_\_ de  
 fecha \_\_\_\_\_,

**Ayuntamiento de Valencina de la Concepción**

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno.  
 955721723. Fax: 955721723

Cód. Validación: 4FF795AFZXWAA5EDXWKNR4FJ  
 Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15





## Ayuntamiento de Valencina de la Concepción

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,**

**Primero.-**

Nacionales: Que no he 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 estar 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.

No nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso al empleo público.

**Segundo.-** Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo del puesto correspondiente al presente proceso selectivo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.:

**Ayuntamiento de Valencina de la Concepción**

Pza Nuestra Señora de la Estrella, Valencina de la Concepción. 41907 (Sevilla). Tfno. 955721723. Fax: 955721723



Cód. Validación: 4FF795SAFZXWAA5EDXWKNR4FJ  
Verificación: <https://valencinadelaconcepcion.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15