



AYUNTAMIENTO DE CORIPE
Pza San Pedro, 12 – 41780 Coripe (Sevilla)
CIF: P4103500G

ANUNCIO

D. JOSÉ GODINO ROMERO , Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Coripe hace saber , que por Decreto n.º 338/2024 de fecha 19 de diciembre de 2024, se han aprobado las Bases que regirán la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de Oposición en turno libre de DOS (2) plazas vacantes de Administrativo , correspondiente a la Oferta Pública de Empleo 2024

En consecuencia se publica la Convocatoria aprobada, para conocimiento general

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS VACANTES DE ADMINISTRATIVO (C1) DEL AYUNTAMIENTO DE CORIPE

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso en turno libre y a través del procedimiento de selección de Oposición, de DOS (2) plazas vacantes de Administrativo en la plantilla municipal de este Ayuntamiento, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024.

Características:

Denominación: Administrativo

Área de adscripción del puesto: Servicios Generales

Nº de Plazas: 2 (Oferta de Empleo Público 2024), en turno libre.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C. Subgrupo: C1.

Selección: Oposición. Turno libre

El órgano competente para la tramitación y resolución del procedimiento es la Alcaldía- Presidencia, en virtud del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), así como del artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas Bases, sus Anexos correspondientes y por lo dispuesto en la siguiente normativa de aplicación:

Código Seguro de Verificación	IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Fecha	19/12/2024 14:04:03
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	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Página	1/14



- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- 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 las Administración General de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de las Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de las Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir antes de que termine el último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- d) Poseer la titulación académica exigida de Bachiller o Técnico, o equivalente, según establece el art. 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, debiendo acreditar la equivalencia a la titulación exigida la persona aspirante.
- e) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Las personas aspirantes que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico previo a su toma de posesión, aportando el correspondiente certificado médico que acredite su disponibilidad para ejercer las funciones correspondientes al puesto.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en 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.

Los/Las interesados/as deberán formular la petición correspondiente al solicitar la 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

Código Seguro de Verificación	IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Fecha	19/12/2024 14:04:03
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	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Página	2/14



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.

CUARTA: INSTANCIAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Coripe.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura como **Anexo II** y, deberán presentarse en un plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Las solicitudes podrán presentarse, por los siguientes medios:

Presentación electrónica

a) Por vía electrónica a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Coripe <https://sede.coripe.es> . Para la presentación por esta vía es necesario disponer de certificado digital o DNI electrónico.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado, se presentará en la oficina de Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Coripe, sita en la Plaza de la San Pedro, nº 13, C.P. 41780 Coripe (Sevilla), dentro del plazo de presentación de solicitudes.

c) En cualquier Registro de los previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP, Ley 39/2015. En el caso de que se realice la presentación de la instancia a través de Correos, el interesado deberá enviar al Ayuntamiento el justificante de haber realizado la presentación por este medio, mediante envío, dentro del plazo de presentación de instancias, de un correo electrónico a la dirección coripe@dipusevilla.es, siendo insubsanable el no enviar el correo electrónico dentro del plazo de presentación de instancias.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente en vigor.
- Titulación académica requerida en la Base Tercera.
- Justificante del pago de la tasa.

La documentación anterior que debe presentarse por los aspirantes, deberá ser en formato auténtico, previamente escaneados e incorporados a la solicitud que se presente por la Oficina de Registro correspondiente o por Sede Electrónica.

No se practicarán notificaciones personales a los aspirantes, salvo la resolución de los recursos administrativos que pudiesen interponer durante el procedimiento selectivo.

A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Cada instancia deberá acompañarse del **justificante del pago de la tasa por importe de 5,00 €**

Código Seguro de Verificación	IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Fecha	19/12/2024 14:04:03
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	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Página	3/14



El pago de la citada tasa se realizará mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta Banco Santander ES48 0049 6333 8628 1000 6979 cuyo titular es el Ayuntamiento de Coripe, debiendo indicarse en el CONCEPTO lo siguiente “NOMBRE+DNI+ADMINISTRATIVO OEP 2024”.

Aquellos aspirantes que no marquen ninguna casilla en el apartado denominado “OPTA A BOLSA DE EMPLEO DE CONFORMIDAD CON LA BASE UNDÉCIMA DEL PROCESO SELECTIVO REFERENCIADO”, de la solicitud (Anexo I), se entenderán que marcan SI.

Una vez presentado el Anexo I y finalizado el plazo de presentación de instancias no será posible modificar en ningún sentido lo expuesto en el apartado denominado “OPTA A BOLSA DE EMPLEO DE CONFORMIDAD CON LA BASE UNDÉCIMA DEL PROCESO SELECTIVO REFERENCIADO”.

QUINTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUÍDOS al proceso selectivo. En ella constará el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, la causa de no admisión y se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Dicha Resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón físico de Anuncios del Ayuntamiento de Coripe y en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal (<https://sede.coripe.es>).

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará nueva Resolución de Alcaldía, aprobando la LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUÍDOS. Esta Resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón físico de Anuncios del Ayuntamiento de Coripe y en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal (<https://sede.coripe.es>), e incluirá la composición del Tribunal Calificador y el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio.

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, que será designado por el órgano competente de entre los funcionarios de esta u otra Corporación Local. El Secretario será el titular de la Corporación o funcionario en quién delegue, con voz y sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los miembros titulares del Tribunal, se nombrará suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Código Seguro de Verificación	IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Fecha	19/12/2024 14:04:03
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	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Página	4/14



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.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos vocales 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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todo caso, el órgano de Selección o Tribunal Calificador podrá proponer para el acceso a la condición de funcionario, a un número superior de aprobados al de plazas vacantes, ello al objeto de asegurar la cobertura de las mismas, en el caso de que se produzcan supuestos de renuncia de aspirantes seleccionados u otra causa legal habilitante antes de su efectivo nombramiento provisional como funcionarios en prácticas o de su nombramiento definitivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP. Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal, podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, ante el Sr. Alcalde-Presidente, conforme a los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos y/o el personal colaborador, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría primera, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (artículos 29 y siguientes, en relación con el artículo 2.1 e). El número máximo de asistencias a devengar por los miembros del Tribunal será veinte. A estos efectos, el Secretario del Tribunal expedirá Certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones del citado Tribunal.

SÉPTIMA: INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

La actuación de los aspirantes se iniciará con aquel aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra de conformidad con la resolución de la Secretaria de Estado para la Administración Pública vigente. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación (físico y online), con cuarenta y ocho (48) horas, al menos, de antelación al comienzo del ejercicio de cada uno de los ejercicios.

Código Seguro de Verificación	IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Fecha	19/12/2024 14:04:03
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	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Página	5/14



OCTAVA: PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de dos pruebas:

8.1.1. Primera Prueba: Examen Test.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 110 preguntas, de las cuales 100 son ordinarias y 10 de reserva, con 3 respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, siendo una sola la correcta, y que versarán sobre las materias que figuren en el temario de la convocatoria determinado en el Anexo I de las presentes bases.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos. Cada una de las preguntas contestadas correctamente se puntuará con 0,10 puntos; las que no hayan sido contestadas no se puntuarán; y las contestadas incorrectamente penalizarán a razón de 0,025 puntos cada una de ellas.

Los aspirantes dispondrán para su realización de 110 minutos. Realizado el ejercicio, el Tribunal publicará el listado de respuestas correctas del ejercicio y la puntuación de cada aspirante en la prueba. Una vez expuestas las calificaciones provisionales de la prueba, los aspirantes contarán con un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, para presentar alegaciones.

En caso de que no se presenten alegaciones, se dictará diligencia por el Secretario del Tribunal, indicando que el Acta con la puntuación de la primera prueba se ha hecho firme. En caso de que se presenten alegaciones, estas serán resueltas por el Tribunal Calificador. En ambos casos, una vez se obtenga la calificación definitiva, esta se publicará en el Tablón físico y electrónico del Ayuntamiento de Coripe y además se fijará la fecha de realización de la siguiente prueba.

8.1.2. Segunda Prueba: Examen Práctico.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las Materias del programa Anexo I y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El supuesto práctico podrá o no, ir desglosado en preguntas cortas o alternativas a contestar por los aspirantes.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba. El tiempo de realización del ejercicio podrá ser de hasta dos horas como máximo, a determinar por el Tribunal previamente a la realización del mismo.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. Sólo podrán realizar la segunda prueba los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. No se utilizarán textos de ningún tipo para resolver el ejercicio.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica. Publicada esta lista se concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del

Código Seguro de Verificación	IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Fecha	19/12/2024 14:04:03
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	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Página	6/14



día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas obtenidas por los aspirantes. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en las dos pruebas desarrolladas. En caso de producirse empates en la puntuación final entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate aplicando las siguientes reglas, por orden de prelación:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3º. Por sorteo entre los aspirantes

NOVENA: RELACIÓN DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO

Una vez realizados todos los ejercicios que se establecen en la Base Octava del presente proceso selectivo y resueltas todas las alegaciones y/o recursos, el Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía-Presidencia una relación con los candidatos que han superado el proceso selectivo, de mayor a menor puntuación, a los efectos de que procedan a ser nombrados como funcionarios de carrera.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

10.1.- Los aspirantes que hubieran sido propuestos como funcionarios de carrera por haber obtenido la mejor puntuación del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez (10) días naturales siguientes, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos (no se presentarán los documentos aportados con anterioridad):

- a) Copia autenticada del DNI o documento equivalente.
- b) Copia autenticada de la titulación académica a que se refiere la Base Tercera de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de las Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las norma penales y administrativas.
- d) Certificado médico de poseer las capacidades necesarias para el puesto de trabajo convocado.

10.2.- Quienes sean funcionarios 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.

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos necesarios que indican las presentes bases, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial, requiriéndose al Tribunal para que eleve nueva

Código Seguro de Verificación	IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Fecha	19/12/2024 14:04:03
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	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Página	7/14



propuesta de nombramiento de funcionarios en prácticas con el mismo orden que se indica en la Base Novena y siendo requerido el nuevo aspirante para que presente la correspondiente documentación que señala el apartado 1 y 2 del presente apartado de estas Bases.

10.4.- Los funcionarios que hayan sido propuestos y hayan entregado la documentación exigida en la Base 10.1, serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un (1) mes a contar desde el siguiente en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Los aspirantes aprobados, que habiendo sido nombrados funcionarios de carrera, no hayan tomado posesión del cargo en el plazo de un mes, o renuncien al destino asignado, perderán su derecho a tomar posesión del cargo en esta Administración, procediéndose a nombrar funcionario de carrera, según el orden de prelación, al siguiente aspirante aprobado de la lista que mayor puntuación haya obtenido en las fases de oposición.

UNDÉCIMA: CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

11.1.- Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios de que consta el presente proceso selectivo se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de puntuación obtenida en cada uno de ellos, en la Bolsa de trabajo conformadas para disponer de personal para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 15:00 horas, con un intervalo mínimo de 45 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario General de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 48 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor. Asimismo, el/la aspirante que haya aceptado la propuesta de nombramiento, que no presenten la documentación en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento, serán excluidos de la bolsa de trabajo.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la expulsión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias o causas justificadas:

- Encontrarse prestando servicios en otra entidad, pública o privada, para lo cual deberá aportar en el plazo de cinco días hábiles el correspondiente justificante o contrato de trabajo.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

Código Seguro de Verificación	IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Fecha	19/12/2024 14:04:03
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	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Página	8/14



- Enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que se acredite debidamente, debiendo presentar en el plazo de cinco días hábiles el correspondiente informe médico o parte de baja.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En estos supuestos, el aspirante conservará su orden en la bolsa de trabajo, si bien, se llamará inmediatamente al siguiente aspirante que figure en la bolsa de trabajo.

La presente bolsa de trabajo estará vigente hasta que se proceda a la constitución de una nueva que la sustituya o anule.

DÉCIMA SEGUNDA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

DÉCIMA TERCERA: RECURSOS

Contra las presentes Bases podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el BOE de las presentes bases, o bien, directamente recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el BOE de las presentes bases, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2.º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico de esta Convocatoria referente a personas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Código Seguro de Verificación	IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Fecha	19/12/2024 14:04:03
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	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Página	9/14



ANEXO I

MATERIAS COMUNES

- 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- 3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales. El principio de autonomía local.
- 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 5. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
- 6. La Administración local: entidades que la integran. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las diputaciones provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales. Las competencias propias de las provincias en la legislación andaluza.
- 7. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
- 8- La potestad normativa de las entidades locales. Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación
- 9. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1. La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público. Información general y particular a la ciudadanía. Las funciones de atención la ciudadanía. Los servicios de información administrativa. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.
- 2. Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del tratamiento, especial al tratamiento de categorías especiales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público. Régimen sancionador.

Código Seguro de Verificación	IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Fecha	19/12/2024 14:04:03
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	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Página	10/14



3. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones, especial referencia al derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Abstención y recusación.
4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La desviación de poder. El principio de conservación del acto administrativo.
5. El expediente administrativo. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo. Registros. El archivo de documentos. Normas generales de actuación: La obligación de resolver. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo
6. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La vía de hecho
7. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
8. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
9. Finalización del procedimiento: Disposiciones generales. Resolución. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
10. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
11. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
12. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
13. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
14. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. El Alcalde, competencias y funciones. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.
15. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.
16. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Fases.
17. Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector

Código Seguro de Verificación	IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Fecha	19/12/2024 14:04:03
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	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Página	11/14



- público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
18. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
19. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
20. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.
21. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Las fases del ciclo presupuestario. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Tema 53.— La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
22. Los impuestos municipales de exacción obligatoria. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
23. Los impuestos municipales de exacción potestativa: el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Las tasas municipales.
24. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
25. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos
26. 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.
27. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
28. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Especial referencia a los funcionarios de la Administración Local. El personal laboral: modalidades del contrato de trabajo. Los instrumentos de organización y racionalización del personal: plantillas, relaciones de puestos de trabajo y la oferta de empleo.
29. El acceso a los empleos públicos. Pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Especial referencia a la movilidad interadministrativa de las empleadas públicas víctimas de violencia de género. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
30. Los derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
31. El sistema de retribuciones de los funcionarios y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. La confección de la nómina.
32. El sistema español de Seguridad Social. El régimen general. Afiliación de trabajadores: altas, bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipos. La recaudación de cuotas. Incapacidad Temporal: La tramitación de los partes médicos de baja, confirmación y alta a través del sistema RED.
33. La promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones: discriminación directa e indirecta por razón de sexo, representación equilibrada, transversalidad, acoso sexual, acoso por razón

Código Seguro de Verificación	IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Fecha	19/12/2024 14:04:03
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	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Página	12/14



de sexo, lenguaje sexista e interseccionalidad. Principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de promoción y atención a las mujeres.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN OPOSICIÓN LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE CORIPE

APELLIDOS:

NOMBRE:

DNI N°:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

Dirección (calle, n°, población y código postal):

CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 2 PLAZAS VACANTES DE ADMINISTRATIVO (C1) CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE CORIPE Publicada en el B.O.E., n° de/...../2024

SOLICITO participar en las pruebas convocadas, para lo cual:

1.- Declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en tales Bases, y a tal efecto apporto los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- b) Titulación académica requerida en la Base Tercera de la Convocatoria.
- c) Justificante del pago de la tasa conforme a la Ordenanza Fiscal.

OPTA A BOLSA DE EMPLEO DE CONFORMIDAD CON LA BASE UNDÉCIMA DEL PROCESO SELECTIVO REFERENCIADO

SI

NO

La persona abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente, además de aceptar el Tratamiento de Protección de Datos que se indica:

Código Seguro de Verificación	IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Fecha	19/12/2024 14:04:03
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	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Página	13/14



He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable Ayuntamiento de Coripe

Finalidad Principal Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

Destinatarios Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

En _____, a _____ de _____ 202_____.

Fdo.: _____.

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE CORIPE

Código Seguro de Verificación	IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Fecha	19/12/2024 14:04:03
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	JOSE GODINO ROMERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7V4KHTDJE63BOZ25VSO5JPIA	Página	14/14

