



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

D. Gabriel Antonio Santos Bonilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso del Alcor,

HACE SABER:

Que mediante Resolución número 2026-0510, de 23 de febrero, se ha convocado y aprobado a su vez las Bases Reguladoras que rigen el proceso selectivo mediante Promoción Interna perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría de Administrativo, del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

El contenido de las Bases Reguladoras que regirán dicha convocatoria es el siguiente:

1.Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de 1 plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría de Administrativo, de conformidad con el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria de 17 de marzo de 2023, en la que se incluye entre otras plazas la que es objeto de esta convocatoria:

CÓDIGO PLAZA	CUERPO OPCIÓN	Y	ESCALA	SUBESCALA	ANEXO TITULACIÓN	ANEXO TEMARIO	TASA
10206	C1	Administrativo/a Promoción Interna	Administración General	Administrativa	I	II	23,44€

2.Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el

Ayuntamiento de El Viso del Alcor
Plaza Sacristán Guerrero 7, El Viso del Alcor. 41520 (Sevilla). Tfno. 955740427. Fax:



Cód. Validación: 3MKJ3DQGGCJTGS4SOT6H5
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

3.Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con los artículos 56 y 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* :

- a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, perteneciendo al Grupo C: Subgrupo: C2, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- c) Tener una antigüedad de al menos, dos años como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1955, de 10 de marzo.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller, técnico o equivalente, o de forma alternativa tener una antigüedad de diez años de servicios prestados en este Ayuntamiento en plaza de auxiliar administrativo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e) No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza. La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Las presentes Bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

4. Solicitudes.

Las solicitudes, conforme al Anexo II se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de El Viso del Alcor o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien de forma presencial o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, siendo este último el medio preferente, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado debiéndose acompañar la siguiente documentación:

- a) Impreso de Autobaremación conforme al Anexo III, firmado.
 - b) Justificante de pago de los derechos de examen, que ascienden a veintitrés euros y cuarenta y cuatro céntimos, cuyo abono será requisito imprescindible para poder participar en el proceso selectivo.
- En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

5. Derechos de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen y que asciende a la cuantía de veintitrés euros y cuarenta y cuatro céntimos (23,44€.) deberán ser satisfechos por los/as aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de El Viso del Alcor ES75- 0182 – 6795-3600 -1002- 4000 debiendo especificarse:

«DNI. Nombre y Apellidos del aspirante seguido del procedimiento al que se concurre.»

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen, como se expresa en el apartado anterior.

Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen y éstos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al proceso selectivo, previa solicitud de los interesados/as.

6. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía Presidencia o Concejal/a Delegado/a competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, publicándose exclusivamente en el portal de transparencia y sede electrónica del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, abriéndose un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía Presidencia o Concejal/a Delegado/a competente.

Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales. En dicha Resolución se determinará el lugar, la fecha y la hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

7. Tribunal calificador.

El Tribunal de Selección estará constituido por el/la Presidente/a, 4 Vocales y el/la Secretario/a. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres. En ningún caso formarán parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Plaza Sacristán Guerrero 7, El Viso del Alcor. 41520 (Sevilla). Tfno. 955740427. Fax:



Cód. Validación: 3MKJ53DQGGJTG54S4QT6H65
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/validador/3MKJ53DQGGJTG54S4QT6H65>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y 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.

El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/204, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores de los tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas que a continuación se desarrollan. La máxima puntuación de las dos fases, será de 20 puntos.

8.1. Fase de oposición: La puntuación máxima a otorgar es de 12 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, el tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación de los ejercicios, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.

- Primer ejercicio: Prueba Teórica. Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test, de las cuales 10 serán de reserva, que versarán sobre el contenido del programa del temario presente en el Anexo I considerando que el ochenta por ciento de las cuestiones serán sobre el temario común, versando las restantes sobre el temario específico. Cada pregunta tendrá 3 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 0,15 puntos. La calificación máxima será de 6 puntos.

- Segundo ejercicio: Prueba práctica. Consistirá en una prueba o caso práctico, relacionado con las funciones del puesto a desarrollar del Grupo II del temario que consta en el Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Plaza Sacristán Guerrero 7, El Viso del Alcor. 41520 (Sevilla). Tfno. 955740427. Fax:

Cód. Validación: 3MKJ53DQGGJTG54S4QT6H65
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Dicha prueba se realizará mediante caso práctico informático, en el que el Tribunal Calificador facilitará a los aspirantes un total de 2 supuestos prácticos, de entre los cuales los aspirantes deben desarrollar uno de ellos, siempre que en el momento de la realización del ejercicio se cuenten con los medios informáticos necesarios para su desarrollo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

En caso de no ser posible, el ejercicio se basará en un supuesto práctico o varios supuestos prácticos en el que habrá que contestar a un cuestionario compuesto por preguntas tipo test en el que cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Calificación: La calificación máxima será de 6 puntos en cada ejercicio.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan en el lugar, día y hora fijados para realizarlo.

La puntuación de esta fase de oposición será el sumatorio de ambas pruebas. Para superar esta fase se deberá obtener en computo global 6 puntos salvo que el Tribunal Calificador, una vez publicadas las respuestas consideradas correctas, teniendo en cuenta el número de candidatos presentados y el nivel de conocimientos de los mismos, antes de conocer la identidad de los opositores, decida que la nota de corte para superar este ejercicio sea otra y siempre que este debidamente motivado.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que han sido considerados como aptos en la fase de oposición.

Esta fase es de carácter eliminatoria.

8.2. Fase de concurso: La puntuación máxima a otorgar es de 8 puntos.

En la fase de concurso, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las presentes bases, siempre que guarden relación con las funciones propias del Cuerpo.

Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

Junto con los resultados del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público, en el tablón de edictos municipal y en el portal de transparencia, la relación de aspirantes que en función de las puntuaciones obtenidas, y en función de la nota media de corte considerada para superar la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso, emplazándolos/as para que, en el plazo de 5 días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria conforme al impreso de auto baremación del Anexo III. Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo III presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

La documentación justificativa deberá presentarse mediante originales que serán cotejados en las Oficinas de Asistencia del registro del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, o bien mediante copias auténticas.

Las certificaciones acreditativas de la experiencia en el Ayuntamiento de El Viso del Alcor, incluidas por los aspirantes en el impreso de autobaremación, se expedirán de oficio por parte de esta Administración y se incorporará a los respectivos expedientes personales de los interesados.

Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Plaza Sacristán Guerrero 7, El Viso del Alcor. 41520 (Sevilla). Tfno. 955740427. Fax:



Cód. Validación: 3MKJ53DQGGJTG54S4QT6H65
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

A.- Experiencia (máximo 5 puntos)

A.1.- Experiencia profesional, como empleado en el Sector Público:

Se valorará la experiencia profesional por cada mes de servicios prestados siempre que exista o haya existido relación funcionarial o laboral en la forma siguiente:

* Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local en la categoría de Auxiliar Administrativo: 0,08 puntos.

* Por cada mes de servicio prestado en cualquier ámbito en la categoría de Administrativo o Auxiliar Administrativo en el Sector Público: 0,06 puntos.

A.2.- Experiencia profesional, como empleado en el ámbito privado.

* Por cada mes de servicio prestado en cualquier ámbito en la categoría de Administrativo o Auxiliar Administrativo en el ámbito privado: 0,03 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración, así como los contratos para el ámbito público donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración. Al mismo se le añadirá informe de vida laboral.

A los efectos de la valoración de la experiencia profesional, al tratarse de un procedimiento extraordinario selectivo de promoción interna se considerará como desempeñados en el puesto de trabajo objeto del concurso - oposición, el tiempo de servicios prestados en el puesto o puestos de los que trae causa el modificado.

Quienes hayan utilizado la antigüedad para suplir la falta de titulación establecido como requisito de acceso en la Base tercera, no podrán valorarse este mismo período como mérito.

B) Formación especializada (valoración máxima 3 puntos).

Se valorarán sólo aquellos cursos de formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo y especialidad al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por un Organismo Público de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma, de Universidades Públicas así como Centros de Profesorado y por





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas : 0, 15 puntos por cada 15 horas lectivas.

No se valorará los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorará los inferiores a 15 horas lectivas, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos realizados.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio de la fase de oposición; de persistir la igualdad, por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De continuar el empate se ordenará en función de la mayor puntuación en los distintos apartados de la fase de concurso, en el orden fijado en las presentes bases.

Todos los anuncios de ambas fases se harán públicos por el Tribunal en la web del Ayuntamiento de El Viso del Alcor (portal de transparencia), y en su tablón de anuncios.

9. Lista de personas aprobadas.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentación.

Los aspirantes propuestos/as para el nombramiento presentarán ante la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso- oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos para tomar parte en la presente convocatoria, así como los siguientes:

a) Original o copia compulsada del título académico exigido en la convocatoria.

b) Declaración jurada o promesa de no estar 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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, conforme al modelo que se adjunta en estas bases y que puede descargarse de la página web www.elvisodelalcor.org u obtenerse en el Registro General del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberá presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias solicitando tomar parte en el proceso

Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Plaza Sacristán Guerrero 7, El Viso del Alcor. 41520 (Sevilla). Tfno. 955740427. Fax:



Cód. Validación: 3MKJ53DQGGJTG54S4QT6H65
Verificación: www.elvisodelalcor.org
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

selectivo. En

este caso el Alcalde -Presidente efectuará nombramiento a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva al propuesto en primer lugar.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, publicándose los nombramientos de los diarios o boletines preceptivos.

El funcionario/a nombrado deberá tomar posesión en el plazo indicado en la notificación de la resolución por la que se efectúe el nombramiento.

11. Incidencias.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los/las interesados/as 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.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público; el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el 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 demás normas concordante de general aplicación; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, propondrá su exclusión del proceso selectivo.

La exclusión de los aspirantes al proceso selectivo se verificará por resolución de la Alcaldesa-Presidenta a propuesta del Tribunal.

12. Protección de datos de carácter personal.

A los datos de carácter personal aportados por los candidatos durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de datos) y en lo no recogido en el mismo, la Ley orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento en los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a la protección de datos de carácter personal, con la finalidad de gestionar los procesos de selección y poder justificar la selección de personal y las obligaciones dimanantes de la normativa en el acceso al empleo público.

Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Plaza Sacristán Guerrero 7, El Viso del Alcor. 41520 (Sevilla). Tfno. 955740427. Fax:



Cód. Validación: 3MKJ53DQGGJTG54S4QT6H65
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento y podrán incluir datos personales como: nombre, apellidos y DNI.

ANEXO I

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del *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*, se establece la exención de pruebas sobre aquellas materias cuyo contenido se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o escala de origen, resultado de ello es el presente temario.

TEMARIO COMÚN.

Tema 1. - Interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar. Concepto de personas interesadas. Representación Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de personas interesadas. Nuevas personas interesadas en el procedimiento.

Tema 2. - Identificación y firma de interesados en el procedimiento administrativo. Sistemas de identificación en el procedimiento administrativo.

Tema 3.- Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

Tema 4. - Actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos.

Tema 5. - Términos y plazos. Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputos de plazos. Cómputo de plazos en los Registros. Ampliación Tramitación de urgencia.

Tema 6. - Acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. Obligación de resolver y silencio administrativo. Control de la Administración Pública: los recursos Administrativos.

Tema 7. - Iniciación del procedimiento: Disposiciones generales. Clases de iniciación. Información y actuaciones previas. Medidas provisionales. Acumulación. Inicio del procedimiento por parte del Interesado. Inicio del procedimiento por parte de la Administración.

Tema 8. - La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Principios generales y principios de intervención.

Tema 9.- Igualdad de Género: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales.

Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Plaza Sacristán Guerrero 7, El Viso del Alcor. 41520 (Sevilla). Tfno. 955740427. Fax:



Cód. Validación: 3MKJ53DQGGJTG54S4QT6H65
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Tema 10.- Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 11.- Régimen disciplinario de los empleados públicos.

TEMARIO ESPECÍFICO.

Tema 12. Las Haciendas Locales: principios constitucionales.

Tema 13. El régimen jurídico de las Haciendas Locales.

Tema 14. El presupuesto general de las entidades Locales: concepto y contenido.

Tema 15. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 16. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 17. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 18. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar.

Tema 19. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Los proyectos de gasto.

Tema 20. Los gastos con financiación afectada y las desviaciones de financiación.

Tema 21. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito.

Tema 22. El resultado presupuestario.

Tema 23. El remanente de tesorería: remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 24. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad.

Tema 25. Documentos contables y libros de contabilidad. Sistemas informáticos de contabilidad local.

Tema 26. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago.

Tema 27. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 28. Los recursos de las Haciendas Locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: ordenanzas fiscales.

Tema 29. El establecimiento de recursos tributarios.

Tema 30. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales.

Tema 31. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales.

Tema 32. Los ingresos tributarios. Impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos.

Tema 33. Procedimiento de recaudación.

Tema 34. El impuesto sobre bienes inmuebles.

Tema 35. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 36. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Plaza Sacristán Guerrero 7, El Viso del Alcor. 41520 (Sevilla). Tfno. 955740427. Fax:



Cód. Validación: 3MKJ53DQGDGJTG54S4QT6H65
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadorfirmas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Tema 37. El Sistema Informático de Contabilidad Local. Programa contabilidad SicalWin.

Tema 38. Tramitación de expedientes y libros contables.

Tema 39. Programa de gestión y tramitación de expedientes GESTIONA.

Tema 40. La constitución Española. Título VI: Economía y Hacienda.

Cód. Validación: 3MKJ53DQGGJTG54S4QT6H65
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

ANEXO II

Modelo Solicitud .

Nombre	
DNI:	
Dirección:	
Código postal:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	

Expone:

Que reúne todos los requisitos para participar en el proceso selectivo de las plazas de _____ del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, y en consecuencia,

Solicita:

Participar en el proceso selectivo contemplado en las bases de la convocatoria que fueron publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. _____ de fecha _____.

Documentación que se aporta:

- Recibo acreditativo del pago de los derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte en vigor.

Fdo.

Cód. Validación: 3MKJ53DQGGGJTG54S4QT6H65
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/Boletines/BoletinOficial.aspx>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

ANEXO III

AUTOBAREMO.

A.- Experiencia (máximo 5 puntos):

A.1. Experiencia profesional, como empleado en el Sector Público:

- Por _____ meses completos prestados en la Administración Local en la categoría de Auxiliar Administrativo:

TOTAL PUNTOS: _____

- Por _____ meses completos prestados en cualquier ámbito en la categoría de Auxiliar administrativo o Administrativo:

TOTAL PUNTOS: _____

A.2. Experiencia profesional, como empleado en el ámbito privado:

- Por _____ meses completos prestados en cualquier ámbito en la categoría de Auxiliar administrativo o Administrativo:

TOTAL PUNTOS: _____

TOTAL PUNTOS:: _____

B.- Formación especializada (máximo 3 puntos):

Indicación de las horas de cada uno de ellos.

Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Plaza Sacristán Guerrero 7, El Viso del Alcor. 41520 (Sevilla). Tfno. 955740427. Fax:



Cód. Validación: 3MKJ53DQGGDJTGS4S4QT6H65
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Titulación o denominación:	Número de horas / Total puntos:
----------------------------	---------------------------------

Cód. Validación: 3MKJ53DQGGJTG54S4QT6H65
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

[illegible]

Cód. Validación: 3MKJ53DQGGDJTGS4S4QT6H65
Verificación: <https://elvisodelabor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



Ayuntamiento de El Viso del Alcor
Plaza Sacristán Guerrero 7, El Viso del Alcor. 41520 (Sevilla). Tfno. 955740427. Fax:

**Ayuntamiento de El Viso del Alcor**

--	--

Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, los datos personales facilitados, serán tratados por AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR para los fines de la cobertura de la plaza. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás derechos recogidos en la normativa mencionada, remitiendo una solicitud por escrito a la dirección PLAZA SACRISTÁN GUERRERO (EL VISO DEL ALCOR - SEVILLA) o a través de la siguiente dirección de correo electrónico desarrollo4@elvisodelalcor.org. Para el ejercicio de sus derechos, en caso de que sea necesario, se le solicitará documento que acredite fehacientemente su identidad. Cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente (Agencia Española de Protección de Datos), a través de su sitio web: www.aepd.es.

**A/A SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE
AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR
PLAZA SACRISTÁN GUERRERO, 7
41520-EL VISO DEL ALCOR (SEVILLA)**

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que lo resuelto mediante las Resoluciones arriba indicadas, pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse potestativamente contra las mismas recurso de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente y en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 114-C, de la Ley 39/2015, de LPACAP, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrá utilizarse, no obstante, otros recursos, si se estimase oportuno.

Cód. Validación: 3MKJ53DQGGJTG54S4QT6H65
Verificación: <http://www.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16

