



ANUNCIO

DON FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA.-

Hago saber: Que Por Decreto 2381/2026 de fecha 22 de abril de 2026, se acuerda aprobar lo siguiente:

“Decreto 2381/2026

Vistas las Bases Generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables (BOP n.º 68 de 10 de Abril de 2026) y la solicitud del Área de Recursos Humanos de la realización de un proceso selectivo para cubrir puestos temporales de Administrativo/a.

RESULTANDO.- Que en la base tercera se establece que las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y Portal de Transparencia Municipal

CONSIDERANDO.- lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en cuanto a las atribuciones de esta Alcaldía.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/2857 de 21 de abril de 2026.

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria de proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo para la cobertura de los puestos temporales que se detallan en el Anexo, y que se desarrollará según lo regulado en las Bases Generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables (BOP n.º 68 de 10 de Abril de 2026)

SEGUNDO.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Portal de Transparencia, en la sección de Empleo Público, concediendo un **plazo de diez días hábiles para la presentación de las solicitudes** de participación, en la forma indicada en las bases mencionadas.

ANEXO I. CONVOCATORIA PUESTO DE TRABAJO TEMPORAL

Regulada por las Bases Generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables (BOP n.º 68 de 10 de Abril de 2026)

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACIÓN: ADMISNITRATIVO/A

CÓDIGO DEL PUESTO: ADM-RRHH-1

ADSCRIPCIÓN: FUNCIONARIO LABORAL

GRUPO Y SUBGRUPO: A1 A2 B C1 C2 OAP

CONDICIONES ECONÓMICAS (meses):

SALARIO BASE: 900,63€ (Nivel 16) **C.D./C.C.:** 437,73€ (Nivel 16)

C.E.: 706,96€ (Grado 1); 805,48€ (Grado 2); 904€ (Grado 3)

FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 22/04/2026
HASH: 6949f9f72aa8e68e652a67eb0d

Cód. Verificación: 9AHRVAYAYVA65H473K6ANDR7
Verificación: https://rinconada.selectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Funciones o tareas a realizar:

- Las contempladas en el Manual de puestos para el puesto de Administrativo/a.

Competencias de conocimientos a evaluar en la fase de oposición:

- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Régimen Jurídico del Sector Público.
- La contratación en el Sector Público.
- Gestión de personal funcionario y laboral de las entidades locales. Estatuto Básico del Empleado Público y Estatuto de los Trabajadores.
- Ley de función Pública de Andalucía.
- Las Haciendas Locales: régimen jurídico; el presupuesto; proceso de aprobación, ejecución y liquidación.
- Gestión tributaria en la Administración local.
- Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las Entidades Locales.
- Derechos y deberes del personal de la administración local. Seguridad Social, derechos económicos y sistema retributivo, permisos, situaciones administrativas.
- Protección de datos personales y garantía de derechos digitales.
- Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local.

2. REQUISITOS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Titulación/Formación/Nivel de estudios: Formación Profesional II, Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente.

Titulación específica: No.

Formación complementaria: No.

Carnets /certificados profesionales: No.

Experiencia profesional: No.

Otros: No .

3. PROCESO SELECTIVO

FORMA DE PROVISIÓN: OPOSICIÓN CONCURSO/OPOSICIÓN

A) OPOSICIÓN.

PUNTUACIÓN OPOSICIÓN: 7 puntos.

TIPO DE PRUEBA A REALIZAR:

- Prueba de conocimientos tipo test
- Prueba práctica con 1 o varios supuestos prácticos.

B) CONCURSO.

PUNTUACIÓN CONCURSO: 3 puntos.

DESGLOSE PUNTOS DEL CONCURSO.

1. FORMACIÓN:

- Formación reglada: puntuación máxima 1,20.
 1. Formación profesional en la rama administrativa. Puntuación 0,80
 2. Ciclo Formativo Grado Medio o Grado superior en la rama administrativa. Puntuación 1,20

2. EXPERIENCIA: puntuación máxima 1,5.

- En el mismo Puesto, Grupo y Categoría en la administración pública.
- En distinto Puesto, Grupo y Categoría, siendo este: Auxiliar administrativo/a en la administración pública.

Cód. Validación: 6AHRXAXAYAJ6HJ473K6ANDR7
Verificación: <http://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3





3. OTROS: Puntuación máxima 0,3.

Estar en posesión de la acreditación de competencias de la familia profesional de Administración y Gestión (ADG)., 0,10 por competencia acreditada de entre las siguientes: ADG38_2 (Actividades de gestión administrativa); ADG084_3 (Administración de recursos humanos); ADG310_3 (Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas); ADG543_3 (Gestión administrativa de los procedimientos tributarios); ADG157_3 (Gestión financiera).



Cód. Validación: 6A1HRVAXAGJ6J1U72K6ANDR7
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3

