



ANUNCIO
(Área de Empleado Público)
(Autorizado por Resolución 1878/2026, de 24 de marzo)

Por Resolución n.º 1878/2026, de 24 de marzo, se han aprobado las Bases por las que se rige el proceso de FUNCIONARIZACIÓN del personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Sevilla correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024, siendo ésta del siguiente tenor literal:

“BASES POR LAS QUE SE RIGE EL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024.

I. Marco estratégico, organizativo y habilitación jurídica

El **Plan de Ordenación de Recursos Humanos de esta Corporación**, aprobado por Acuerdo del Pleno de fecha **4 de abril de 2024**, constituye el **instrumento de planificación estratégica y de ordenación del empleo público** a través del cual se articula la política de personal de la entidad, orientada a la **racionalización, modernización y adecuación estructural de los recursos humanos** a las necesidades reales de los servicios públicos.

Dicho Plan, en ejercicio de la potestad de autoorganización de la Administración y con sujeción a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, estabilidad presupuestaria y planificación estratégica de los recursos humanos, define un conjunto de **líneas de actuación y ejes estratégicos**, entre los que se incluye de manera **expresa, programática y vinculante el impulso de un proceso de funcionarización del personal laboral fijo**, configurado como **instrumento estructural de ordenación del empleo público** en el ámbito de la Corporación.

El proceso de funcionarización no se concibe, por tanto, como una actuación aislada o meramente coyuntural, sino como una **medida de ordenación estructural del empleo público**, inserta en un marco planificado de reorganización de los recursos humanos, que encuentra su **fundamento jurídico directo en el propio Plan de Ordenación de Recursos Humanos**, en cuanto instrumento habilitado por el ordenamiento jurídico para la adopción de medidas que afecten a la estructura de personal, a la configuración de los puestos de trabajo y al régimen jurídico de vinculación del personal con la Administración.

En este sentido, el artículo 69.2 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 (TREBEP), dispone que las Administraciones Públicas podrán aprobar **Planes de ordenación de recursos humanos**, que podrán incluir, entre otras medidas —con carácter abierto o *numerus apertus*—, el análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, la adecuación de los perfiles profesionales y niveles de cualificación, la modificación de las estructuras de puestos de trabajo, así como medidas de promoción interna, formación y movilidad.

Por su parte, el artículo 72 del TREBEP atribuye a las Administraciones Públicas, en el marco de sus competencias de autoorganización, la potestad de **estructurar sus recursos humanos** de conformidad con las normas reguladoras de la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones, configurando así un **marco habilitante para la adopción de decisiones estratégicas de ordenación del empleo público**.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49gqHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	1/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49gqHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Asimismo, el artículo 74 del TREBEP establece que las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo u otros instrumentos organizativos similares, que habrán de reflejar, al menos, la denominación de los puestos, su clasificación profesional, la adscripción a cuerpos o escalas, los sistemas de provisión y el régimen retributivo complementario, constituyendo dichos instrumentos el soporte técnico-organizativo sobre el que se proyectan las medidas de reorganización del personal, entre las que se incluye la adecuación del régimen jurídico de los puestos a su naturaleza funcionarial o laboral.

En este marco normativo, el Plan de Ordenación de Recursos Humanos aprobado por la Corporación opera como instrumento jurídico de planificación y cobertura legal del proceso de funcionarización, al integrar dicha actuación dentro de una estrategia global de ordenación del empleo público, de conformidad con los principios y habilitaciones establecidos en el TREBEP y en la normativa presupuestaria y de función pública aplicable.

II. Necesidad, carácter prioritario y funcionalidad estructural del proceso de funcionarización

De acuerdo con las determinaciones contenidas en el citado Plan de Ordenación de Recursos Humanos, el proceso de funcionarización del personal laboral fijo se configura como una actuación necesaria, prioritaria y estructural, en cuanto constituye un presupuesto organizativo previo e indispensable para la adecuada definición, ordenación y racionalización de la plantilla de personal y de las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo.

La funcionarización responde, además, a la necesidad de adecuar el régimen jurídico del personal a la naturaleza de las funciones efectivamente desempeñadas, garantizando una correcta correspondencia entre el contenido funcional de los puestos de trabajo, el régimen estatutario aplicable y los principios de profesionalidad, objetividad, neutralidad e imparcialidad en el ejercicio de funciones públicas.

Asimismo, el proceso de funcionarización trae causa directa del nuevo escenario organizativo derivado de la culminación de los procesos de estabilización de empleo temporal, desarrollados por esta Corporación al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. La finalización de dichos procesos ha puesto de manifiesto la necesidad de proceder a una reordenación estructural del empleo público, a fin de dotar de coherencia y estabilidad al modelo de plantilla resultante, evitando disfunciones entre el régimen jurídico del personal y la naturaleza estructural y permanente de los puestos ocupados.

En este contexto, la funcionarización se erige como una herramienta de racionalización organizativa y de consolidación del modelo de empleo público, permitiendo:

- Adecuar la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo a las funciones de carácter permanente y al ejercicio de potestades públicas.
- Reordenar la estructura de la plantilla y de la Relación de Puestos de Trabajo conforme a criterios de funcionalidad, eficiencia organizativa y seguridad jurídica.
- Consolidar un modelo de empleo público estable, coherente con los principios del TREBEP y con los objetivos de planificación estratégica de los recursos humanos definidos en el Plan de Ordenación.

En consecuencia, el proceso de funcionarización no constituye una mera opción organizativa, sino una medida estructural de ordenación del empleo público, jurídicamente sustentada en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos y orientada a la modernización y adecuación del modelo de gestión de personal de la Corporación a las exigencias actuales del servicio público.

Como se ha señalado, el fundamento del proceso de funcionarización se encuentra en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	2/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LBRL), en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), así como en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, conforme a cuyo régimen jurídico los puestos de trabajo de la Administración Local y de sus organismos autónomos deben ser desempeñados, con carácter general, por personal funcionario, atendiendo a la naturaleza de las funciones que se desarrollan, y, en particular, cuando tales funciones comportan el ejercicio de potestades públicas o el desempeño de funciones legalmente reservadas.

Debe asimismo tomarse en consideración el criterio interpretativo sostenido por la **Subdirección General de Ordenación Normativa y Recursos Humanos del entonces Ministerio de Hacienda y Función Pública** en relación con los procesos de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, criterio que no pudo ser aplicado en su momento por esta Corporación al encontrarse ya aprobada la correspondiente Oferta de Empleo Público.

Conforme a dicho criterio, las plazas de naturaleza estructural desempeñadas por personal con vinculación temporal, incluido el personal laboral temporal, a las que se hubiera atribuido el ejercicio de potestades públicas o funciones propias de cuerpos o escalas funcionariales, deben computarse como plazas de personal funcionario del cuerpo o escala correspondiente, previa la oportuna modificación de la Relación de Puestos de Trabajo o de la plantilla, a fin de adecuar la naturaleza jurídica de los puestos a las funciones efectivamente desempeñadas.

III. Principios rectores del proceso de funcionarización

En consecuencia, resulta procedente articular un proceso de funcionarización que responda a las necesidades organizativas de la Corporación, a la adecuada estructuración de sus recursos humanos y al correcto desempeño de las funciones públicas.

Dicho proceso ha sido objeto de negociación con la representación del personal y, en todo caso, deberá respetar el principio de voluntariedad para las personas que ocupen las plazas o puestos afectados, en tanto así lo exige la normativa vigente mientras dichas plazas se encuentren ocupadas por personal laboral fijo.

Asimismo, el desarrollo de este proceso permitirá avanzar en la corrección de situaciones que han podido generar agravios comparativos entre el personal laboral fijo y el personal funcionario de carrera de la Corporación, debiendo articularse las medidas necesarias para garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como la seguridad jurídica de las personas afectadas.

IV. Oferta de Empleo Público y plazas afectadas

En este marco, mediante Resolución nº 6037/24, de 3 de octubre, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024, modificada por Resolución nº 9348/24, de 30 de diciembre, se han incluido un total de 378 plazas de la plantilla de personal laboral fijo susceptibles de ser objeto de un proceso de funcionarización, respetándose en todo caso el carácter voluntario de la participación y la exigencia del cumplimiento de los requisitos que se determinen en las correspondientes convocatorias.

V. Adecuación al nuevo marco reglamentario

Por último, habida cuenta de la aprobación del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, así como el ingreso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía —de aplicación supletoria a las entidades locales—, se considera necesario adecuar y actualizar el procedimiento de funcionarización a las previsiones, plazos y disposiciones contenidas en dicha norma reglamentaria, dictada en desarrollo del nuevo marco legal de la función pública, con la finalidad de reforzar la seguridad jurídica y la coherencia del sistema.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	3/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

VI. Negociación colectiva y competencia para resolver

En virtud de lo expuesto, una vez alcanzado el correspondiente acuerdo en la Mesa General de Negociación, celebrada el día 19 de diciembre de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 37 del TREBEP y 85 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, habiendo solicitado informe a Intervención, que consta en el expediente, y constatado que la tramitación del presente procedimiento no implica incremento ni compromiso de gasto, el Diputado Delegado del Área de Empleado Público, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Presidencia de esta Corporación mediante Resolución nº 5055/2023, de 12 de julio, **RESUELVE:**

Primero. - Aprobar las Bases y convocatoria por las que habrán de regirse el proceso de funcionarización del personal laboral fijo de la Diputación de Sevilla correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024, y que se recogen a continuación:

BASES

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

- 1.1. Objeto de la convocatoria
- 1.2 Normativa aplicable
- 1.3. Principio de igualdad y no discriminación
- 1.4. Carácter vinculante de las Bases
- 1.5. Obligación de relación electrónica
- 1.6. Relaciones con las personas aspirantes
- 1.7. Sistema selectivo.
- 1.8.- Publicación.
- 1.9. Protección de datos y derecho de acceso y obtención de copia de los documentos obrantes en el procedimiento selectivo.
 - 1.9.1. Protección y tratamiento de datos
 - 1.9.2. Derecho de acceso y obtención de copia de documentos.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

TERCERA. - SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN, TASAS Y PROTECCIÓN DE DATOS.

- 3.1. Plazo de presentación de solicitudes.
- 3.2. Declaración responsable
- 3.3. Presentación de solicitudes
 - 3.3.1. Presentación electrónica de las solicitudes
 - 3.3.2. Información a consignar en la solicitud de participación
 - 3.3.3. Documentación por adjuntar junto con la solicitud
- 3.4. Pago de Tasas
 - 3.4.1. Medios de abono
 - 3.4.2. Cuantías de las tasas
 - 3.4.3. Causas de exención o bonificación.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	4/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

3.4.4. Causas de exclusión definitiva y causas de subsanación

CUARTA. - ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

- 4.1. Listas Provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas
- 4.2. Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas

QUINTA. – ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

- 5.1. Funciones de los órganos de selección
- 5.2. Composición de los órganos de selección
 - 5.2.1. Principios
 - 5.2.2. Causas de exclusión o inadmisión como miembro de órganos de selección
- 5.3. Recusación.
- 5.4. Personas asesoras especialistas.
- 5.5. Funcionamiento. Derechos y obligaciones de los miembros de los órganos de selección.
- 5.6. Acuerdos de los órganos de selección
- 5.7. Revisión e impugnación.

SEXTA. - DESARROLLO, CALIFICACIÓN, IMPUGNACIÓN DE LA PRUEBA Y LISTA DEFINITIVA DEL PERSONAL SELECCIONADO.

- 6.1. Reglas generales del Concurso-Oposición
- 6.2. Fase de OPOSICIÓN
 - 6.2.1. Determinación de la prueba
 - 6.2.2. Normas generales relativas a la segunda fase del ejercicio: defensa o lectura de la memoria
 - 6.2.3. Corrección del ejercicio
 - 6.2.4. Calificación de la fase de Oposición.
- 6.3.- Fase de CONCURSO.
 - 6.3.1. Aportación de la documentación acreditativa
 - 6.3.2. Méritos objeto de valoración
 - 6.3.3. Acreditación de méritos y calificación de la fase de concurso
- 6.4. Alegaciones contra las calificaciones PROVISIONALES
- 6.5. Recurso de alzada contra las resoluciones DEFINITIVAS del órgano de selección
- 6.6. Puntuación final
- 6.7. Lista de personal seleccionado.

SÉPTIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

OCTAVA. – NOMBRAMIENTO

NOVENA. – IMPUGNACIONES.

PRIMERA. - NORMAS GENERALES

1.1. Objeto de la convocatoria

1.1. Las presentes Bases tienen por objeto regular los procesos selectivos correspondientes al procedimiento de integración voluntaria en el régimen funcional del personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Sevilla que reúna los requisitos establecidos en la Base Segunda, con la

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	5/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



finalidad de adecuar su relación de empleo público al régimen jurídico de las plazas y puestos de trabajo que viene desempeñando.

1.2. El procedimiento de funcionarización regulado en estas Bases no supondrá, en ningún caso, la incorporación de nuevo personal a la Corporación, limitándose exclusivamente a la transformación del vínculo jurídico del personal laboral fijo que resulte seleccionado.

1.2. Normativa aplicable

2.1. Los procesos selectivos de funcionarización se regirán por lo dispuesto en las presentes Bases, que tendrán carácter de Bases Generales y Específicas, y, en lo no previsto en las mismas, por la normativa vigente que resulte de aplicación, y en particular por las siguientes disposiciones:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, así como el ingreso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogada para el ejercicio 2026.
- El Acuerdo de Funcionarios de la Diputación Provincial de Sevilla.
- El Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Diputación Provincial de Sevilla.
- Cualesquiera otras disposiciones legales o reglamentarias que resulten de aplicación.

1.3. Principio de igualdad y no discriminación

La presente convocatoria se ajusta al principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española y en la normativa vigente en materia de igualdad, y en particular:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- III Plan de Igualdad de Empresa de la Diputación de Sevilla, aprobado por el Pleno de la Corporación el 26 de julio de 2018.

1.4. Carácter vinculante de las Bases

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	6/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Las presentes Bases vinculan a la Administración convocante, a los órganos de selección encargados de juzgar los procesos selectivos y a las personas que participen en los mismos.

Las Bases únicamente podrán ser modificadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5. Obligación de relación electrónica

De conformidad con lo establecido en el artículo 4.2.g) de la Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en la Diputación Provincial de Sevilla y sus entes instrumentales, en vigor desde el 7 de julio de 2022, las personas participantes en los procesos selectivos deberán relacionarse obligatoriamente por medios electrónicos con la Administración convocante.

Dicha obligación comprende, entre otras actuaciones, la presentación de solicitudes, la aportación de documentación, la subsanación de defectos, la formulación de alegaciones y la interposición de recursos o impugnaciones que procedan en el marco del proceso selectivo.

Asimismo, las personas participantes estarán obligadas a recibir notificaciones electrónicas respecto de aquellos actos o incidencias que requieran comunicación personal, de conformidad con lo dispuesto en la normativa estatal básica en materia de procedimiento administrativo común.

1.6. Relaciones con las personas aspirantes.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de la fase de concurso, se publicará en la Sede Electrónica (www.sedelectronica.dipusevilla.es) de la Diputación Provincial de Sevilla, dentro del apartado creado al efecto de "FUNCIONARIZACIÓN", surtiendo los efectos de notificación para el cómputo de plazos.

1.7. Sistema selectivo.

Los procesos de selección se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Transitoria 2ª del TREBEP, dado que la naturaleza del procedimiento hace aconsejable y necesario valorar otros méritos distintos de los conocimientos que se puedan evaluar a través de los ejercicios que se efectúen.

Es por ello que, se contemplará específicamente como méritos, **los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.**

Por razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, se altera el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo, celebrándose en primer lugar la fase de oposición. En ningún caso, los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

1.8. Publicación.

Las presentes Bases, concebidas como Bases Generales y Específicas que han de regir los procesos selectivos de funcionarización, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

1.9. Protección de datos y derecho de acceso y obtención de copia de los documentos obrantes en el procedimiento selectivo.

1.9.1. Protección y tratamiento de datos

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	7/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



1. De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) n.º 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, así como acorde a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales proporcionados por las personas interesadas en participar en los procedimientos selectivos en esta Diputación serán incorporados y tratados en el registro de actividades de tratamiento, aprobado en la Resolución de Presidencia n.º 1643/2019, de 11 de abril, entre cuyas finalidades se encuentra la promoción y selección de personal, oposiciones y concursos.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es la Diputación de Sevilla (Área del Empleado Público), ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento por medio del modelo de solicitud disponible en la Sede electrónica de la Diputación(<https://sedeelectronicadipusevilla.es/opencms/opencms/sede>).

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Esta publicación cumple con las orientaciones sobre "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos" publicadas por la AEPD.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

1.9.2. Derecho de acceso y obtención de copia de documentos.

A) La condición de interesado en el procedimiento de selección y régimen jurídico de acceso a la información y obtención de copia de documentos.

1. La persona solicitante de un proceso selectivo, en tanto que aspirante del mismo, ostenta la condición de interesado a efectos de lo dispuesto en el art. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	8/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

2. Las solicitudes de acceso y obtención de copia de documentos realizadas por quienes tengan la condición de interesado en el seno de un procedimiento selectivo en curso se regirán por la referida Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como por Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, teniendo en cuenta que la documentación de la que constan los expedientes de procedimientos de selección, -que ha sido elaborada por esta Corporación o adquirida en el ejercicio de sus funciones-, tienen la consideración de información pública.

B) Acceso a la documentación de las pruebas de otras personas aspirantes.

- De conformidad con el Tribunal de Justicia de la Unión Europea (Asunto C-434/16), los exámenes son considerados datos personales. Según la jurisprudencia del Tribunal Supremo (STS de 6 de junio de 2005, 3 de octubre de 2013, 22 de noviembre de 2016), las personas que accedan a un procedimiento de concurrencia competitiva tienen derecho a obtener una copia de **la prueba** de otra persona aspirante en el mismo proceso selectivo, cuando ha aprobado y obtenido una puntuación superior a la del solicitante, pues el derecho de acceso a los datos personales de las personas seleccionadas debe prevalecer sobre el derecho a su protección al existir un innegable interés público en el control de la actividad administrativa y que, a efectos de comparación, permita establecer la defensa del interesado en orden a la aplicación de los principios de mérito y capacidad.

No obstante, al amparo de los principios de minimización y proporcionalidad, el órgano de selección podrá determinar el alcance del derecho de acceso y obtención de copias de **las pruebas** correspondientes a aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación que el solicitante, teniendo en cuenta el carácter multitudinario o masivo del proceso selectivo en cuestión o atendiendo a la posibilidad de asistir a las lecturas públicas de los exámenes escritos.

- Estamos ante un supuesto de acceso a la información pública de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, al tratarse de información que obra en poder de la Administración, no siéndole de aplicación ninguno de los límites al acceso que la misma prevé, ni eventualmente el derecho a la protección de datos de carácter personal, (arts. 14, 15 y 18.1 de LTAIBG), al dar acceso a la misma previa disociación de los datos personales.

C) Consentimiento de las personas aspirantes para la entrega de la copia de las pruebas.

Tal y como ha establecido el Consejo de Transparencia de Aragón en su Resolución 23/2017 (y reiteró en la Resolución 17/2019), no es exigible el consentimiento de aquellas personas que participen en un procedimiento de concurrencia competitiva para la entrega de copia de **las pruebas**, y ello como garantía y exigencia de las demás personas participantes para asegurar la limpieza e imparcialidad del procedimiento en el que concurren.

D) Órgano competente para acordar el derecho de acceso y obtención de copia de las pruebas.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	9/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

El órgano de selección ostenta la competencia para acordar el derecho de acceso y obtención de copia de los exámenes de desarrollo escrito correspondientes a pruebas de este tipo de la fase de Oposición.

E) Forma de acceso a las pruebas y deberes del solicitante.

Las pruebas solicitadas serán puestos a disposición, previa disociación de los datos personales en la Carpeta Ciudadana de la Sede Electrónica, a fin de que la persona interesada pueda acceder electrónicamente a los mismos.

Los datos y documentos a los que acceda y/o de los que obtenga copia las personas solicitantes, sólo podrán ser utilizados estrictamente para los fines para los que los solicitó, estando prohibida su divulgación y/o difusión, quedando sometido el tratamiento posterior de dicha documentación a lo recogido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

F) Acceso a información y documentos del órgano de selección.

Las personas aspirantes solo tendrán derecho de acceso y/o obtención de copia de la información y documentación que expresamente se haya referenciado en las presentes Bases, pudiendo el órgano de selección denegar el acceso de aquella información, datos o documentos que no vengan taxativamente contemplados en las mismas, salvo que existiera normal que establezca otra determinación.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Ostentar la condición de **personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Sevilla**, con independencia de su situación administrativa, salvo la de suspensión firme, que determinará la imposibilidad de participar mientras esta se mantenga, y acreditar una **antigüedad mínima de dos años de servicio activo en el grupo profesional** desde el que se concursa.

Este requisito estará referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberá mantenerse a la fecha del nombramiento como personal funcionario de carrera.

TERCERA. - SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN, TASAS Y PROTECCIÓN DE DATOS.

3.1. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Firmado Por	Página	10/32
Observaciones		
Url De Verificación		https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).



Se podrán ampliar plazos no vencidos o la apertura de uno nuevo por un período de días hábiles de igual duración, al menos, al de la incidencia técnica que, en su caso, hubiera imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación que corresponda, según lo dispuesto en la normativa estatal de carácter básico en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

A tales efectos, se insertará en Sede Electrónica de la página web de la Diputación de Sevilla un comunicado público de la Dirección General del Área de Empleado Público en el que se ponga de manifiesto esta circunstancia y se determine la ampliación del plazo correspondiente.

3.2. Declaración responsable

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes formulen una **declaración responsable** en sus solicitudes de participación en la que expresen que reúnen todas las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación.

Dichas condiciones y requisitos deberán mantenerse durante todo el procedimiento selectivo y también hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera y ser acreditadas por aquellas personas que resulten seleccionadas.

A tal efecto, el justificante de la recepción que genera el sistema tras la presentación se entenderá prueba documental de la presentación de su solicitud.

3.3. Presentación de solicitudes

3.3.1. Presentación electrónica de las solicitudes

La presentación de las solicitudes de participación en los procesos selectivos regulados en las presentes Bases se realizará **exclusivamente por medios electrónicos**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.2.g) de la Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en la Diputación Provincial de Sevilla y sus entes instrumentales, en vigor desde el 7 de julio de 2022.

En aplicación de lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se han aprobado **modelos normalizados y específicos de solicitud**, diferenciados para cada denominación de plaza objeto de convocatoria, cuyo uso tiene carácter **obligatorio** para todas las personas aspirantes. Dichos modelos se encuentran disponibles en la **Sede Electrónica** de la Corporación, en el apartado **"FUNCIONARIZACIÓN"**.

En ningún caso será válida la presentación de la solicitud genérica, ya se encuentre disponible en la Sede Electrónica o en el Registro General de la Corporación, siendo admisible únicamente la solicitud específica correspondiente al proceso selectivo al que se pretenda concurrir.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	11/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

La **falta de utilización** del modelo normalizado de solicitud en los términos previstos en las presentes Bases determinará la **exclusión definitiva** de la persona aspirante en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

Las personas aspirantes quedarán **vinculadas a los datos, manifestaciones y opciones** que hayan consignado en su solicitud de participación, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de subsanación.

Para la correcta presentación electrónica de la solicitud será necesario que la persona aspirante disponga de **certificado digital en vigor**, debiendo seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la **Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Sevilla**.
- Seleccionar el icono "**FUNCIONARIZACIÓN**".
- Elegir la **denominación de la plaza** correspondiente al proceso selectivo en el que se desea participar.
- Pulsar el recuadro habilitado con la opción "**Alta de solicitud**".

La presentación electrónica de la solicitud requerirá el cumplimiento **sucesivo e íntegro** de las siguientes actuaciones:

- Cumplimentación y presentación en línea del formulario normalizado de solicitud.
- Pago electrónico de la tasa correspondiente o, en su caso, incorporación del justificante de abono o de la documentación acreditativa de la exención o bonificación aplicable.
- Firma electrónica de la solicitud mediante certificado digital.
- Registro electrónico de la solicitud.

La solicitud se entenderá válidamente presentada únicamente cuando se haya completado correctamente la totalidad de las actuaciones indicadas.

3.3.2. Información a consignar en la solicitud de participación

En la solicitud de participación, las personas aspirantes deberán indicar **expresamente**, a efectos de la **fase de concurso**, las pruebas selectivas superadas que pretendan sean objeto de valoración como mérito, tanto en procesos convocados por la **Diputación de Sevilla** como por **otras Administraciones Públicas**.

A tal efecto, deberá identificarse de forma individualizada cada prueba selectiva superada, indicando, al menos, la siguiente información:

- El **proceso selectivo** en el que se enmarca.
- La **Oferta de Empleo Público** a la que corresponda o, en su caso, la convocatoria de **Bolsa extraordinaria**.
- El **turno de acceso** por el que se convocó (turno libre, estabilización de empleo temporal o reserva para personas con discapacidad).

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	12/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

En ningún caso se adjuntará junto con la solicitud **documentación acreditativa** de las pruebas selectivas superadas.

- Cuando las pruebas selectivas hubieran sido superadas en procesos convocados por la **DIPUTACIÓN DE SEVILLA**, la acreditación de dichos méritos será **incorporada de oficio** por el Área de Empleado Público, **exclusivamente** respecto de aquellas pruebas que hayan sido **previamente identificadas** por la persona aspirante en la solicitud de participación.
- Cuando las pruebas selectivas se hubieran superado en procesos convocados por **OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**, la documentación acreditativa correspondiente (certificación oficial de calificaciones) deberá aportarse **únicamente** tras el anuncio que se publique en la Sede Electrónica indicando la apertura del plazo de presentación de méritos de la fase de concurso, una vez finalizada la fase de oposición.

3.3.3. Documentación por adjuntar junto con la solicitud

Junto con la solicitud específica de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán adjuntar la siguiente documentación:

- **Justificante emitido por la entidad bancaria** del pago de la tasa correspondiente o, en su caso, la **documentación acreditativa** de encontrarse incurso en alguno de los supuestos de exención o bonificación previstos.

Durante el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán **incorporar o completar** la documentación que estimen pertinente a través de la **Sede Electrónica**, en el apartado "**Carpeta Ciudadana**", accediendo mediante certificado digital en vigor.

3.4. Pago de Tasas

3.4.1. Medios de abono

El abono puede efectuarse de tres modos:

- A través de pago telemático
- o transferencia bancaria electrónica
- o de manera presencial en cualquier oficina de La Caixa.

En el supuesto de proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial, deberá identificar el nombre de la persona aspirante, DNI y proceso selectivo, siendo el número de cuenta bancaria de La Caixa el siguiente:

IBAN ES22 2100 9166 7222 0016 2803

Para el pago telemático es imprescindible que la persona aspirante sea **titular de la cuenta bancaria** a través de la que va a efectuar el pago de las tasas de derecho de examen.

3.4.2. Cuantías de las tasas

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	13/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía para cada Grupo profesional se determina a continuación:

Grupo V	Grupo A/Subgrupo A1: 30€
Grupo IV	Grupo A/Subgrupo A2: 25€
Grupo III. Bis	Grupo B: 25 €
Grupo III	Grupo C/Subgrupo C1: 25€
Grupo II	Grupo C/Subgrupo C2: 20€
Grupo I	Grupo AP: 20€

3.4.3. Causas de exención o bonificación.

Estarán exentas/bonificadas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas aspirantes con condición de familia numerosa en los términos del artículo 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa.

De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de familias de categoría general.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia compulsada del correspondiente Título o carnet actualizado, que deberá ser adjuntada a la solicitud.

b) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

El plazo de abono de las tasas por derechos de examen coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, 10 días hábiles contados a partir del siguiente contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.4.4. Causas de exclusión definitiva y causas de subsanación

En el supuesto de que la persona aspirante no pague la tasa por derechos de examen, resultará excluida en las Listas Provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas, pudiendo subsanar o no, dependiendo de los siguientes supuestos:

a) No podrán subsanar:

– Quienes, en la solicitud de participación, no señalen expresamente la opción de estar exentos o bonificados y no abonen la tasa por derechos de examen durante el plazo de **10 días hábiles** para la presentación de solicitudes.

- Quienes, en la solicitud de participación, no señalen expresamente la opción de estar exentos o bonificados y abonen durante el plazo de **10 días hábiles** para la presentación de solicitudes, una cuantía inferior al 50% de la tasa.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	14/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



En estos casos, la persona aspirante aparecerá como definitivamente excluida en las Lista Provisionales, sin posibilidad de abonar la cuantía correspondiente a las tasas durante el plazo de subsanación.

b) Sí podrán subsanar:

- Quienes en la solicitud de participación han señalado expresamente estar exentos/bonificados del pago de la tasa por derechos de examen, pero no han acreditado el cumplimiento de los requisitos para el disfrute de la exención/bonificación, o bien el documento que, en su caso, hayan aportado no tenga validez.

En este caso, la persona aspirante deberá aportar, durante el plazo de subsanación, la documentación que acredite el derecho a la exención/bonificación, no siendo posible, en ningún caso, el abono de las tasas durante el referido plazo.

CUARTA. - ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Listas Provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará Resolución en el **plazo máximo de dos meses**, declarando aprobadas las Listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se insertará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Sevilla, ([www.sedelectronica.dipusevilla.es](http://www.sedeelectronica.dipusevilla.es)), en el apartado "FUNCIONARIZACIÓN" en la correspondiente denominación de plaza.

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación de las Listas Provisionales en el Boletín Oficial de la Provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A tal efecto, deberán acceder a "Carpeta Ciudadana" de la Sede Electrónica, a "Mi carpeta", y dentro de ella, seleccionar el expediente del procedimiento de selección correspondiente.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión, no aleguen la omisión, o no lo realicen de manera telemática mediante la "Carpeta Ciudadana" de la Sede Electrónica, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

4.2. Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas

1. Transcurrido el plazo de diez días hábiles para presentar subsanaciones, si no procediese alguna, la Lista Provisional de personas admitidas y excluidas se elevará a Definitiva a través de una Resolución que deberá aprobarse en el plazo máximo de dos meses, en la que se concretará

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF11TSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	15/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF11TSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



la fecha para la presentación de la memoria a la que se hace referencia en la base sexta, así como los miembros del órgano de selección.

Esta Resolución se publicará en BOP de Sevilla y en la Sede Electrónica.

2. Si procediese subsanar solicitudes, se dictará Resolución en el plazo máximo de dos meses, en la que se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones y en la que se aprobará la Lista Definitiva de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, en esta Resolución se concretará la fecha para la presentación de la memoria, así como los miembros del órgano de Selección.

Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de la Corporación.

3. No obstante lo anterior, excepcionalmente, por razones de celeridad y eficacia, podrá ser establecida la fecha para la presentación de la memoria en la Lista Provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como, en su caso, la designación de los miembros del órgano de selección.

4. Salvo casos justificados en la propia resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas o las eleve a definitiva, la fecha para la presentación de la memoria, no podrá superar los tres meses desde su publicación.

5. La Resolución que eleve a Definitiva la Lista Provisional de personas admitidas y excluidas o la que apruebe la Lista Definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

QUINTA. – ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

Los órganos de selección son los órganos colegiados de carácter técnico responsables de la ejecución de los procedimientos selectivos y la evaluación de las pruebas y, en su caso, méritos de cada persona aspirante.

A los solos efectos de la revisión o impugnación de sus actos, se considerarán dependientes del órgano que las hubiera nombrado.

5.1. Funciones de los órganos de selección:

- Determinar el contenido concreto de los ejercicios de las pruebas.
- Hacer públicos, con anterioridad a la celebración de las pruebas, los criterios de calificación de los ejercicios de las mismas que las bases de la correspondiente convocatoria establezcan, haciendo constar el modo en que la aplicación de esos criterios conduce al resultado individualizado.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	16/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- c) Calificar cada uno de los ejercicios de las pruebas a ellas encomendadas.
- d) Adoptar las medidas oportunas para la realización de los ejercicios escritos u orales de la fase de oposición.
- e) Considerar, verificar y apreciar las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes, en particular, en lo referente a las solicitudes de aplazamiento de pruebas por motivo de embarazo, parto o postparto.
- f) Acordar la calificación final del proceso selectivo.
- g) Requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su personalidad.
- h) Aplicar el baremo en la fase de concurso en el sistema selectivo de concurso-oposición.
- i) Requerir en cualquier momento a las personas aspirantes la aportación de documentos originales necesarios cuando, con carácter excepcional, se considere preciso para verificar la exactitud, inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable.
- j) Requerir en cualquier momento a las personas aspirantes la aportación de documentos u otros elementos de juicio que permitan establecer la relación entre los méritos alegados y las bases de la convocatoria.
- k) La agregación de las puntuaciones de la fase de concurso a las obtenidas en la fase de oposición, la ordenación de las personas aspirantes, la elaboración de las listas de las personas aspirantes que hayan superado ambas fases, la declaración de las personas aspirantes que hayan superado las citadas fases de concurso y oposición, la publicación de las listas correspondientes, así como la elevación al órgano convocante.
- l) Adoptar cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de los procesos y el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- m) Resolver todas las dudas e incidentes que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como en los supuestos no previstos.

5.2. Composición de los órganos de selección:

La composición de los órganos de selección que han de juzgar las correspondientes pruebas selectivas será aprobada por Resolución del Diputado delegado del Área de Empleado Público, en la Lista Provisional o Definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, según lo dispuesto en la Base cuarta.

5.2.1. Principios.

La composición de los órganos de selección se regirá por los siguientes principios:

a) Profesionalidad. Los órganos de selección estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad.

No obstante, los órganos de selección no podrán estar formada mayoritariamente por personal funcionario perteneciente a la misma categoría que se ha de seleccionar.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	17/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

b) Especialización. Los miembros de los órganos de selección deberán estar dotados de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel académico de titulación igual o superior a la exigida para el acceso.

c) Imparcialidad. Estarán constituidas por un número impar de miembros, titulares y suplentes, en número no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros titulares que suplentes, e incluirá necesariamente una presidencia y una secretaría.

El nombramiento de las personas integrantes de los órganos de selección se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

d) Independencia. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. En el ejercicio de sus funciones no estarán sujetos a órdenes o directrices de ningún otro órgano, sin perjuicio de la observación de aquellas prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Empleado Público al objeto de homogeneizar y agilizar la gestión de los distintos procesos selectivos, que serán públicos.

e) Discrecionalidad técnica. En su actuación, los órganos de selección gozarán de discrecionalidad a la hora de evaluar las pruebas y, en su caso, los méritos de cada persona aspirante, conforme a su apreciación técnica y los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de su decisión. Las decisiones así adoptadas gozarán de presunción de certeza y de razonabilidad.

f) Responsabilidad. Los miembros de los órganos de selección son personalmente responsables de la transparencia, protección de datos personales y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

g) Paridad. Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

h) Representatividad. Se tenderá a la pluralidad en su composición, atendiendo a factores geográficos y de edad. Se promoverá en la medida de lo posible, la participación en los órganos de selección de personas con discapacidad en aquellos procesos en los que exista turno de reserva de plazas para este colectivo.

El Área de Empleado Público organizará, en su caso, cursos de formación a quienes integren estos órganos, dirigidos a la obtención y, en su caso, actualización de conocimientos y competencias en técnicas de selección.

5.2.2. Causas de exclusión o inadmisión como miembro de órganos de selección

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	18/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

5.3. Recusación.

La recusación de los miembros de los órganos de selección que incurran en causa de abstención podrá esgrimirse por las personas interesadas desde el momento que hubieren tenido conocimiento de la identidad de los miembros del órgano de selección.

5.4. Personas asesoras especialistas.

1. Los órganos de selección podrán incorporar a todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las convocatorias, a personas asesoras especialistas cuya función consistirá en prestar asesoramiento y colaboración técnica exclusivamente en relación con cuestiones propias de sus especialidades, garantizando la confidencialidad de las pruebas, para lo que contarán con voz, pero en ningún caso podrán participar en el proceso de evaluación y toma de acuerdos.

2. No podrán ejercer como personal asesor de los órganos de selección aquellas personas en las que concurra el régimen de prohibiciones y de abstención y recusación fijados para los miembros de los órganos de selección.

3. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

5.5. Funcionamiento. Derechos y obligaciones de los miembros de los órganos de selección.

1. Los órganos de selección ajustarán su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente reguladora de los órganos colegiados conforme a lo previsto en la normativa estatal de carácter básico y en la normativa autonómica en la materia.

2. Para la válida constitución de los órganos de selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia, al menos, de la mayoría de sus miembros, entre los cuales deberán estar incluidos necesariamente quienes ostenten la presidencia y la secretaria/o, en su caso, quienes les sustituyan.

Las competencias serán las necesarias para su adecuado funcionamiento, incluyendo la calificación de los ejercicios, y el órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, de conformidad con el apartado 5.4 de la presente Base.

3. Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Actuarán bajo los principios de celeridad, buenas prácticas y respeto a la protección de datos personales. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	19/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

4. Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse de participar en las sesiones a las que se les convoque, en el supuesto de encontrarse en incapacidad.

5. Las resoluciones y acuerdos que adopten vincularán al órgano del que dependan, sin perjuicio de que este, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en la normativa estatal de carácter básico.

6. Se habilita a los órganos de selección, para la adopción de cuantas medidas, instrucciones o resoluciones sean precisas en la realización simultánea, en varios centros, de los ejercicios que componen la fase de oposición de los procesos selectivos, así como para establecer la forma y procedimientos a seguir en el uso de medios electrónicos, para el desarrollo descentralizado, en su caso, de las pruebas o de alguna de sus fases, garantizando, en todo caso, que dichos ejercicios y pruebas serán los mismos para todas las personas aspirantes y que se realizarán en idénticas condiciones.

7. Se deben extremar las precauciones en orden al debido sigilo en la custodia de la documentación, tanto en la utilización de medios informáticos no accesibles, como en la adecuada vigilancia de la documentación impresa.

8. Las personas que formen parte de los órganos de Selección serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya.

En los mismos términos serán retribuidas las personas especialistas asesoras del órgano de selección.

La cuantía a percibir por el personal de la Corporación por su colaboración en el desarrollo de los diferentes procesos selectivos relativa a la realización de funciones de preparación, coordinación y apoyo logístico (vigilancia, identificación de las personas aspirantes y otras tareas necesarias a llevar a cabo en los días de celebración de las pruebas o en los días anteriores a ésta), constituirá un importe único de 38,00 €/hora, viéndose esta cantidad incrementada en un 50%, cuando las funciones anteriormente descritas se realicen en sábados y festivos.

9. Los órganos de selección de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en los Servicios Centrales de la Diputación Provincial de Sevilla, Avenida Menéndez y Pelayo, n.º 32, 41701 Sevilla.

5.6. Acuerdos de los órganos de selección

1. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

2. En el desarrollo de su cometido de valoración, los órganos de selección aplicarán los criterios establecidos en las normas reglamentarias y las bases de la convocatoria, y dejarán constancia del modo en que la aplicación de esos criterios conduce al resultado individualizado.

3. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	20/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



En el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del órgano de selección, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del órgano de selección con la identificación nominal de todas las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, -según orden de prelación de mayor a menor puntuación obtenida en el mismo-, así como, de entre ellas, aquellas personas a las que se les proponga para nombramiento como funcionario de carrera o para contratación como personal laboral en la categoría en la que hayan participado, por haber conseguido la mayor puntuación.

4. Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del órgano de selección, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

5. Si se celebran dos o más sesiones en el mismo día de un mismo proceso selectivo se redactará una única acta por día.

6. Las resoluciones de los órganos de selección -reflejadas en las Actas-, serán publicadas mediante anuncio en el apartado de Funcionarización de la Sede Electrónica de la página web de la Diputación de Sevilla, sin perjuicio de aquellas que contengan la proposición de resolución de recursos de alzada, teniendo en cuenta que éstos han de ser resueltos por la Presidencia de la Corporación y notificados de manera individualizada y electrónica a cada recurrente.

5.7. Revisión e impugnación.

Contra las resoluciones de los órganos de selección y sus actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada conforme a lo previsto en la normativa estatal de carácter básico.

SEXTA. - DESARROLLO, CALIFICACIÓN, IMPUGNACIÓN DE LA PRUEBA Y LISTA DEFINITIVA DEL PERSONAL SELECCIONADO.

6.1. Reglas generales del Concurso-Oposición

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 1.7 de la Base Primera, el sistema selectivo aplicable será el de **concurso-oposición**.

El proceso selectivo se iniciará con la **fase de oposición**, que tendrá carácter **obligatorio y eliminatorio**, con una ponderación máxima del sesenta por ciento (60%) y que estará integrada por las pruebas que, para cada Grupo o Subgrupo de clasificación, se establecen expresamente en las presentes Bases.

La **fase de concurso** tendrá una ponderación máxima del **cuarenta por ciento (40 %)** de la puntuación total del proceso selectivo. Dicha fase no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá ser utilizada para compensar o superar las pruebas correspondientes a la fase de oposición, ni podrá determinar por sí misma el resultado final del proceso selectivo.

La **calificación final** del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, sin que la puntuación total pueda superar un máximo de **veinte (20) puntos**.

6.2. Fase de OPOSICIÓN

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	21/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

6.2.1. Determinación de la prueba

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y se calificará con una **puntuación máxima de doce (12) puntos**.

La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio, estructurado en dos fases, comunes a todos los grupos de acceso, con las particularidades que, en función del grupo o subgrupo de clasificación al que se aspire, se establecen en los apartados siguientes.

PRIMERA FASE: LA MEMORIA

1. Objeto y contenido

La primera fase del ejercicio consistirá en la elaboración de una memoria relativa al contenido funcional de la plaza objeto de acceso, en la que la persona aspirante deberá exponer, al menos:

- Las funciones y tareas propias de la plaza.
- La organización y funcionamiento del servicio o unidad administrativa al que se encuentre adscrito.
- Propuestas razonadas de mejora de las tareas de la plaza y del servicio, en el ámbito de las competencias propias de la Corporación.

2. Forma y plazo de presentación

La memoria deberá presentarse obligatoriamente por medios electrónicos, a través de la Sede Electrónica de la Corporación, en el apartado "FUNCIONARIZACIÓN" y dentro de éste, en el correspondiente a la denominación de la plaza, mediante acceso a la Carpeta Ciudadana.

El plazo de presentación será de **quince días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* de la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas al proceso selectivo.

3. Requisitos formales

La memoria deberá presentarse en formato escrito, a **una sola cara**, con fuente **Courier New**, **tamaño 12**, e **interlineado de 1,5 puntos**, no pudiendo superar la extensión máxima que, en función del grupo o subgrupo de acceso, se establece en los apartados específicos de esta Base.

SEGUNDA FASE: DEFENSA O LECTURA DE LA MEMORIA

La segunda fase del ejercicio consistirá en la **defensa o lectura pública** de la memoria ante el órgano de selección, en los días, horas y lugar que se determinen por éste.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	22/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Con carácter general, finalizada la defensa o lectura, el órgano de selección podrá formular a la persona aspirante las preguntas o solicitar las aclaraciones que estime oportunas en relación con el contenido de la memoria, por un período **máximo de diez (10) minutos**.

PARTICULARIDADES DE LAS DOS FASES DEL EJERCICIO SEGÚN GRUPO DE ACCESO

1. Acceso desde los Grupos V, IV y III.bis de personal laboral a los Grupos A (Subgrupos A1 y A2) y B de personal funcionario

- Extensión máxima de la memoria: veinticinco (25) folios.
- La segunda fase consistirá en la defensa oral de la memoria, con una duración máxima de cuarenta (40) minutos.

2. Acceso desde los Grupos III y II de personal laboral a los Grupos C (Subgrupos C1 y C2) de personal funcionario

- Extensión máxima de la memoria: diez (10) folios.
- La segunda fase consistirá en la lectura pública de la memoria por la persona aspirante.

3. Acceso desde el Grupo I de personal laboral al Grupo AP de personal funcionario

- Extensión máxima de la memoria: cinco (5) folios.
- La segunda fase consistirá en la lectura pública de la memoria por la persona aspirante.

6.2.2. Normas generales relativas a la segunda fase del ejercicio: defensa o lectura de la memoria

1. El llamamiento para la defensa o lectura de la memoria será único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados.

2. Orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas:

De conformidad con el artículo 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, el orden de actuación de las personas aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se convoquen durante el año vendrá determinado por el resultado del sorteo que efectúe anualmente el órgano responsable de la Junta de Andalucía en materia de función pública, y que, de forma supletoria, se aplica a la Administración Local.

Este orden estará vigente hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al siguiente año, y así sucesivamente.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la siguiente letra del abecedario, y así sucesivamente.

3. Antes del inicio de la defensa de la memoria, se comprobará la identidad de las personas admitidas, que se acreditará mediante la siguiente documentación original: Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de identidad de Extranjero (NIE), pasaporte o carnet de conducir.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	23/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

4. Las personas admitidas quedarán excluidas y decaídas en su derecho cuando no se personen en el lugar de celebración de la defensa o lectura de la memoria.

No obstante, si la persona aspirante no pudiera asistir a la fecha y hora de convocatoria, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas - presentadas con la suficiente antelación, salvo casos de fuerza mayor- y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando dichas pruebas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal, ni altere los plazos de resolución del proceso.

5. En caso de indisposición o circunstancia análoga de alguna persona aspirante se le permitirá ausentarse de la sala acompañada de un miembro del órgano de selección por el tiempo imprescindible.

En ningún caso se le ampliará el tiempo de realización previsto inicialmente.

6. Quedan prohibidas las grabaciones de las sesiones por las personas asistentes a las mismas.

7. Durante la celebración de la prueba, las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano de selección o, en su caso, del personal ayudante o asesor, en orden al adecuado desarrollo de los ejercicios.

La no sujeción a tales reglas e instrucciones, así como cualquier alteración en el normal desarrollo de la prueba por parte de alguna persona aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente.

8. Salvo que expresamente lo autorice el órgano de selección, no podrá utilizarse libro ni documentación alguna, estando, en todo caso, prohibida la entrada al aula puesto de examen con teléfono móvil o, en general, cualquier dispositivo electrónico conectado a datos, a excepción de los dispositivos que, por cuestión de salud, la persona requiera y comunique con carácter previo a su entrada en el aula al personal responsable, de conformidad con la normativa de protección de datos referida al tratamiento de datos personales relativos a la salud.

El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado supondrá la expulsión de la persona opositora del aula de examen y dará lugar a la anulación del examen, considerándose que no se ha completado la fase de oposición.

9. El órgano de selección, cuando considere que existen circunstancias relacionadas con la aplicación de las bases de la convocatoria que puedan incidir directamente en la realización o calificación de la prueba, informará de ellas al personal aspirante, sin que ello pueda suponer una alteración de las citadas bases, ni quiebra del principio de igualdad entre las personas aspirantes.

6.2.3. Corrección del ejercicio

1. Los criterios de corrección serán los siguientes: La capacidad y formación general supondrá un 70 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 20 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 10 por ciento.

2. El órgano de selección deberá dejar constancia en acta de los ítems -en relación con el criterio de corrección anteriormente referido de la capacidad y formación-, con anterioridad a la sesión o sesiones en las que se lleva a cabo la determinación de las calificaciones de los ejercicios de desarrollo escrito, siendo publicados mediante anuncio en Sede Electrónica.

6.2.4. Calificación de la fase de Oposición.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	24/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



El ejercicio de la fase de oposición será obligatorio y eliminatorio y será calificado por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida en una escala **de 0 a 10 puntos**, debiendo obtener las personas aspirantes **al menos 5 puntos** para superar dicha prueba selectiva.

Para la calificación del ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad tanto de la expresión escrita como oral.

El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que se acuerde.

Se deberá detallar por cada miembro del órgano de selección las puntuaciones otorgadas por cada criterio de corrección, dejándose constancia en acta de las mismas y debiendo ser objeto de publicación mediante anuncio en Sede Electrónica.

6.3.- Fase de CONCURSO.

La **fase de concurso** tendrá por objeto la **valoración de los méritos** acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de conformidad con el baremo y los criterios establecidos en las presentes Bases.

Los méritos alegados serán objeto de valoración **con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes**, sin que puedan tomarse en consideración méritos adquiridos con posterioridad a dicha fecha.

La **puntuación máxima** asignable a la fase de concurso será de **ocho (8) puntos**.

6.3.1. Aportación de la documentación acreditativa:

Concluida la fase de oposición, el **órgano de selección** requerirá a las personas aspirantes que hayan superado dicha fase, mediante anuncio que se publicará en la Sede Electrónica de la Corporación, para que, en el plazo **máximo de diez (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del referido anuncio, accedan a la Carpeta Ciudadana de la Sede Electrónica y aporten la documentación acreditativa de los méritos que correspondan a otras Administraciones Públicas distintas de esta Corporación.

6.3.2. Méritos objeto de valoración:

De conformidad con lo dispuesto en la **Disposición Transitoria Segunda, párrafo segundo**, 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, la fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional

(Puntuación máxima: **6,5 puntos**)

Se valorará la experiencia profesional acreditada en los términos que se indican a continuación:

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	25/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

- Por cada **año completo de servicios efectivos** prestados como personal laboral fijo de plantilla en la Diputación de Sevilla, desempeñando funciones correspondientes a la misma categoría profesional a la que se aspira, o equivalente en atención a la titulación exigida para el acceso: **0,325 puntos**.

A estos efectos:

- No se computarán los servicios prestados de forma **simultánea** con otros igualmente alegados.
- Los servicios prestados a **tiempo parcial** se valorarán de forma **proporcional**, despreciándose las fracciones de tiempo inferiores a **un año completo**.
- El tiempo de servicios prestados será **aportado de oficio** por el Área del Empleado Público y se referirá, en todo caso, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Pruebas selectivas superadas para el acceso a la condición de personal laboral fijo en el marco de una Oferta de Empleo Público

(Puntuación máxima: **1,5 puntos**)

Se valorarán las pruebas selectivas superadas para el acceso a la condición de personal laboral fijo, entendiéndose cada una de ellas como **proceso selectivo completo**, conforme a la siguiente escala:

- **Acceso desde los Grupos V, IV y III.bis de personal laboral a los Grupos A (Subgrupos A1 y A2) y B de personal funcionario:**
 - Por cada prueba selectiva superada: **0,75 puntos**.
- **Acceso desde los Grupos III, II y I de personal laboral a los Grupos C (Subgrupos C1 y C2) y AP de personal funcionario:**
 - Por cada prueba selectiva superada: **0,75 puntos**.

6.3.3. Acreditación de méritos y calificación de la fase de concurso:

Las pruebas selectivas superadas en el marco de procesos convocados por la **Diputación de Sevilla** serán **incorporadas de oficio** por el Área del Empleado Público, con referencia, en todo caso, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Para la acreditación de las pruebas selectivas superadas para el acceso a la condición de personal laboral fijo en otras Administraciones Públicas distintas de la Diputación de Sevilla, las personas aspirantes deberán aportar **certificación oficial de calificaciones expedida por la Administración Pública correspondiente**.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	26/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser utilizada para **superar la fase de oposición**, ni podrá determinar por sí misma el resultado final del proceso selectivo, de conformidad con los principios de **mérito, capacidad e igualdad**.

6.4. Alegaciones contra las calificaciones PROVISIONALES:

Contra las calificaciones provisionales tanto de la fase de oposición como de la fase de concurso, podrá interponerse alegaciones en el plazo de **TRES DÍAS HÁBILES** siguientes a la publicación de éstas en Sede Electrónica.

Dichas alegaciones, igualmente, solo pueden ser presentadas de forma telemática, debiendo las personas aspirantes acceder a "Carpeta Ciudadana" de la Sede Electrónica, a "Mi carpeta", y dentro de ella, seleccionar el expediente del procedimiento de selección correspondiente.

Estas alegaciones serán resueltas por los órganos de selección en sesión convocada al efecto y la resolución de estas será publicada en Sede Electrónica sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la calificación obtenida.

- Causas de inadmisión de las alegaciones:

- Si se realizan por medios distintos al indicado anteriormente. Por tanto, no serán cursadas aquellas alegaciones que se presenten por Solicitud Genérica o Intercambio Registral.
- Si se presentan antes o después del plazo establecido.

6.5. Recurso de alzada contra las resoluciones DEFINITIVAS del órgano de selección:

Contra las resoluciones definitivas adoptadas por el órgano de selección, esto es, (resolución de alegaciones a las calificaciones provisionales tanto de la fase de oposición como de la fase de concurso) podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, debiéndose presentar el mismo solo de forma telemática mediante solicitud genérica a través de la Sede Electrónica de la Corporación.

6.6. Puntuación final.

A la puntuación obtenida en la fase de oposición se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

En caso de **empate**, los criterios de desempate y según el orden establecido serán los siguientes:

- la mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición;
- la puntuación obtenida en los distintos apartados del Baremo de Méritos y por su orden;
- a favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la Plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla;

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	27/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- a favor de las personas de mayor edad.

6.7. Lista de personal seleccionado.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, los órganos de selección harán pública la relación de personas aprobadas, por orden de puntuación, en la Sede Electrónica, elevando propuesta a la Presidencia de la Corporación para el nombramiento como personal funcionario de carrera.

SÉPTIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. El Área de Empleado Público comunicará la oferta de vacantes a las personas que hayan superado el proceso selectivo, debiendo ofertarse al menos el mismo número de plazas que personas seleccionadas.

Quienes estén comprendidos en la relación de personas aprobadas, dentro del plazo de **10 días hábiles**, aportarán en Carpeta Ciudadana en Sede Electrónica de la página web de la Diputación de Sevilla, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y de los requisitos de acceso, salvo los que ya se encuentren en poder de la Corporación.

No obstante, el Área de Empleado Público podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos y condiciones de capacidad cuando lo considere conveniente por razón del tiempo transcurrido desde su obtención, o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

La compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que puedan realizarse en él.

2. Quienes, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera quedando sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias antes de la toma de posesión, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las presentes Bases, -tal y como señala el apartado anterior- y así se comprueba antes de la toma de posesión o, habiendo sido nombrada, no tomase posesión en el plazo previsto, la Presidencia de la Diputación podrá nombrar a las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, sigan por orden de puntuación a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

4. La adjudicación de las plazas entre las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, por orden de prelación.

5. Cuando las circunstancias del proceso selectivo lo permitan, y a fin de favorecer la celeridad en su gestión, podrán sustituirse por un acto único, mediante comparecencias personales de quienes sean aspirantes en el lugar y fecha que se determine por la Corporación o, en su caso, previa

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49	
Observaciones		Página	28/32	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

presentación de la documentación, a distancia, a través de medios electrónicos, considerándose como válidos las videoconferencias y las audioconferencias, siempre que permitan garantizar, de conformidad con la legislación estatal de carácter básico en materia de procedimiento administrativo común, la identidad de las personas que participen en ellas.

OCTAVA. - NOMBRAMIENTO.

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento como personal funcionario de carrera a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria, con expresión de los destinos adjudicados y el carácter de ocupación de los mismos.

Las resoluciones de nombramiento establecerán la fecha de inicio del plazo de toma de posesión.

2. Los nombramientos del personal funcionario de carrera se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Sevilla.

3. La persona aspirante que, sin causa justificada, no acudiera a tomar posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

4. Las personas nombradas como personal funcionario de carrera deberán tomar posesión en el plazo máximo de 3 días hábiles (si no comporta cambio de residencia) y de 1 mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

NOVENA. - IMPUGNACIONES.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes Bases Generales se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Diputación, en el plazo de UN MES, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad 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 y en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Segundo. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, así como en la Sede Electrónica de la página web de la Diputación de Sevilla.

ANEXO I**RELACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL. PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN**

N.º de	Denominación de plaza	Grupo	
--------	-----------------------	-------	--

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Firmado Por		
Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Página	29/32
Observaciones		
Url De Verificación		https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).



Plazas		profesional	
13	Administrativo/a	3	
1	Arquitecto/a Superior Urbanista	5	
4	Arquitecto/a Técnico/a	4	
42	Aux. Administrativo/a	2	
41	Aux. Clínica	2	
1	Aux. Puericultura	2	
1	Aux. Topógrafo	2	
1	Ayudante Gobernanta	2	
1	Ayudante Archivo y Bibliotecas	4	
5	Capataz	3	
8	Cocinero/a	2	
4	Conductor/a	3	
1	Coordinador/a Actividades Culturales	4	A transformar en plaza de Técnico Medio de Cultura
1	Coordinador/a de Cultura	4	A transformar en plaza de Técnico Medio de Cultura
1	Coordinador/a Prev. Drogod.	4	A transformar en plaza de Técnico Medio de Drogodependencia
2	Costurero/a Cortador/a	2	
5	Delineante	3BIS	
2	Director/a Técnico/a	5	A transformar en plaza de Técnico de Cultura
6	Educador/a	4	
1	Encargado/a	3	
1	Encargado/a de Mantenimiento	3	
7	Encargado/a de Obras	3	
1	Encargado/a General	3	
1	Encargado/a Instal.Deportv.	3	
9	Enfermero/a	4	
1	Especialista 2ª	2	
2	Gobernante/a	3	
1	Graduado/a Social	4	
1	Guarda Jardinero	2	
2	Ingeniero/a Técnico- Topógrafo	4	
1	Jefe/a de Cocina	3	A transformar en plaza de Cocinero y puesto de Jefe/a de Cocina
7	Mediador/a Social	4	
5	Medico/a Generalista	5	
1	Oficial 1ª Electricista	3	
6	Oficial 1ª	3	A transformar en: - 1 plaza de Oficial 1ª Vigilante de Carreteras - 1 plaza de Oficial 1ª Carpintero/a - 1 plaza de Oficial 1ª Calefactor/a - 1 plaza de Oficial 1ª Reprografía

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	30/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



			- 1 plaza de Oficial 1ª Pintor - 1 plaza de Oficial 1ª Fontanero/a
1	Oficial 1ª Albañil	3	
1	Oficial 1ª Carpintero	3	
3	Oficial 1ª Fotocomponedor	3	
1	Oficial 1ª Frigorista	3	
2	Oficial 1ª Herrero-Soldador	3	
1	Oficial 1ª Intendente	3	
6	Oficial 1ª Jardinería	3	
1	Oficial 1ª Laboratorio	3	
2	Oficial 1ª Maquinista Offset	3	
1	Oficial 1ª Tupista	3	
1	Oficial 1ª Vigilante	3	
1	Oficial 2ª Albañil	2	
1	Oficial 2ª Calefactor	2	
1	Oficial 2ª Cortijo	2	
1	Oficial 2ª Fontanero	2	
2	Oficial 2ª Pintor	2	
1	Oficial 1ª Laboratorio, Montaje y Offset	3	
2	Auxiliares de Puericultura	2	A transformar, al estar las plazas adscritas al COEPS, en Operador/a de Emergencias.
2	Telefonista	2	
5	Operador/a de emergencias	2	
Total: 9 plazas de Operador/a de Emergencias			
3	Limpiador/a-Camarero/a		A transformar en Personal de Actividades Domésticas
48	Personal de Actividades Domésticas	1	
Total: 51 plazas de Personal de Actividades Domésticas			
3	Portero/a	1	A transformar en Personal de Guarda, Vigilancia y Portería
4	Ordenanza	1	
9	Personal de Guarda, Vigilancia y Portería	1	
Total: 16 plazas de Personal de Guarda, Vigilancia y Portería			
2	Operario/a de Servicios Generales	1	A transformar en Personal de Servicios Generales
3	Peón	1	
4	Mozo/a de Servicio	1	
30	Personal de Servicios Generales	1	
Total: 39 plazas de Personal de Servicios Generales			
12	Profesor/a	5	
8	Psicólogo/a	5	
7	Técnico Medio	4	A transformar 2 plazas en Técnico de Gestión, previa creación del Subgrupo A2 Técnico de Gestión en la Escala de Administración General
1	Técnico Medio de Igualdad	4	
1	Técnico/a de Prevención RRL	4	
4	Titulado/a Superior	5	A transformar 3 plazas en TAG
13	Trabajador/a Social	4	
Total plazas: 378			

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	31/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



*Las transformaciones indicadas, se efectuarán a la finalización del proceso de funcionalización mediante el correspondiente Acuerdo Plenario de modificación de plantilla y RPT, con anterioridad a la toma de posesión.”

Lo que se le comunica para su conocimiento y efectos, significándole que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

EL SECRETARIO GENERAL (P.D. Resolución 1221/26, de 3 de marzo). Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Código Seguro De Verificación	c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Fernando Fernandez Figueroa Guerrero	Firmado	28/04/2026 12:10:49
Observaciones		Página	32/32
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/c2IYPsxhkP49ggHnF1lTSg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

