



Ayuntamiento El Viso del Alcor

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

HACE SABER:

Mediante Resoluciones 2026 – 1365, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria para las pruebas selectivas mediante el sistema de concurso - oposición para la ejecución de proceso selectivo mediante Promoción Interna del Ayuntamiento de El Viso del Alcor de las siguientes plazas correspondientes a los puestos de trabajo codificados como 10306, 11209 y 10408 incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2026.

Se reproduce contenido de la mencionada Resolución:

“ PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de 3 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría de Administrativo, de conformidad con el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria de 12 de febrero de 2026 la aprobación de la OEP ejercicio 2026, en la que se incluye entre otras plazas las que son objeto de esta convocatoria:

CÓDIGO O PLAZA	CUERPO Y OPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA	ANEXO TEMARIOS	TASA
10306	C1 Administrativo/a Promoción Interna	Administración General	Administrativa	I	23,44€
11209	C1 Administrativo/a Promoción Interna	Administración General	Administrativa	I	23,44€
10408	C1 Administrativo/a Promoción Interna	Administración General	Administrativa	I	23,44€

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen

Código Verificación: 7JH4Y3N5GCTCE29Z9NMWEPUGA9
Verificación: <https://sede.diputacionsevilladesa.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

TERCERA: PUBLICIDAD

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes bases generales, se publicarán en el Boletín Oficial del Estado, así como extracto en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal electrónica (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/info.0>) y en el Portal de Transparencia (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/transparency>).

CUARTA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, además de los específicos para cada plaza detallados en el Anexo I, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público :

a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, perteneciendo al Grupo C: Subgrupo: C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

c) Tener una antigüedad de al menos, dos años como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1955, de 10 de marzo.

d) Estar en posesión del título de Bachiller, técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cargo.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

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

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

QUINTA: INSTANCIAS.



Las solicitudes, conforme al Anexo II se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de El Viso del Alcor o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien de forma presencial o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, siendo este último el medio preferente, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado debiéndose acompañar la siguiente documentación:

- a) Impreso de Autobaremación conforme al Anexo III, firmado.
- b) Justificante de pago de los derechos de examen, que ascienden a veintitrés euros y cuarenta y cuatro céntimos, cuyo abono será requisito imprescindible para poder participar en el proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

SEXTA: DERECHOS DE EXAMEN.

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

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

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

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

SÉPTIMA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía Presidencia o el Concejal/a Delegado/a competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

La lista certificada de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de El Viso del Alcor y en el portal de transparencia, abriéndose un plazo de diez días hábiles, para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía Presidencia.

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

OCTAVA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

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



El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

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

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

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

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

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

NOVENA: PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

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

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

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

- Primer ejercicio: Prueba Teórica. Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test, de las cuales 10 serán de reserva, que versarán sobre el contenido del programa del temario presente en el Anexo I considerando que el ochenta por ciento de las cuestiones serán sobre el temario común, versando las restantes sobre el temario específico. Cada pregunta tendrá 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Calificación: Cada respuesta acertada se calificará con 0,15 puntos. La calificación máxima será de 6 puntos.

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

Dicha prueba se realizará mediante caso práctico informático, en el que el Tribunal Calificador facilitará a los aspirantes un total de 3 supuestos prácticos, de entre los cuales los aspirantes deben desarrollar uno de



ellos, siempre que en el momento de la realización del ejercicio se cuenten con los medios informáticos necesarios para su desarrollo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

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

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

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

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

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

Esta fase es de carácter eliminatoria.

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

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

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

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

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

La documentación justificativa deberá presentarse mediante originales que serán cotejados en las Oficinas de Asistencia del registro del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, o bien mediante copias auténticas. Las certificaciones acreditativas de la experiencia en el Ayuntamiento de El Viso del Alcor, incluidas por los aspirantes en el impreso de autobaremación, se expedirán de oficio por parte de esta Administración y se incorporará a los respectivos expedientes personales de los interesados.

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



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

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

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (valoración máxima 5 puntos).

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

Se valorará la experiencia profesional por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 5 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcionarial o laboral en la forma siguiente:

* Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local del Ayuntamiento de El Viso del Alcor en la categoría de Auxiliar Administrativo: 0,03 puntos.

* Por cada mes de servicio prestado en el Sector Público en la categoría de Auxiliar Administrativo: 0,02 puntos.

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

* Por cada mes de servicio prestado en cualquier ámbito en la categoría de Auxiliar Administrativo: 0,01 puntos.

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

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

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

B) FORMACIÓN ESPECIALIZADA (valoración máxima 3 puntos).

B.1. Titulación (máximo 1 punto):

Por poseer titulación académica superior a la de acceso, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Doctorado o Postgrado: 1 punto
- Grado o Licenciado Universitario: 0,90 puntos
- Diplomatura Universitaria : 0,80 puntos

A efectos de equivalencia de titulación, se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y aquellas otras establecidas por otras Administraciones Públicas a efectos laborales.

B.2. Acciones Formativas (máximo 2 puntos):



Se valorarán sólo aquellos cursos de formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo y especialidad al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por un Organismo Público de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma, de Universidades Públicas así como Centros de Profesorado y por Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas : 0,09 puntos por cada 15 horas lectivas.

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

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

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

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

DÉCIMA: LISTA DE PERSONAS APROBADAS.

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

DÉCIMA PRIMERA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

- a) Original o copia compulsada del título académico exigido en la convocatoria.
- b) Declaración jurada o promesa de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, conforme al modelo que se adjunta en estas bases y que puede descargarse de la página web www.elvisodelalcor.org u obtenerse en el Registro General del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

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

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

Cód. Validación: 7JHAY3N8SCTCE29Z9NMW6FH49
Verificación: www.elvisodelalcor.org
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



falsedad en sus instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Alcalde - Presidente efectuará nombramiento a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva al propuesto en primer lugar.

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

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

DÉCIMOSEGUNDA: NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE.

Los aspirantes, una vez presentada la documentación exigida en la Base 11ª serán nombrados funcionarios de carrera, y deberán tomar posesión en el plazo de 7 días naturales, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, Regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Los nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia.

DÉCIMOTERCERA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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

DÉCIMOCUARTA: RECURSOS

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.1 c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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

ANEXO I

GRUPO I: TEMARIO COMÚN.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y Estructura.

Tema 2. - Interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar. Concepto de personas interesadas.

Cód. Validación: 7JHAY3N8SCTCEZ29ZNNM6P6H49
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Representación Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de personas interesadas. Nuevas personas interesadas en el procedimiento.

Tema 3. - Identificación y firma de interesados en el procedimiento administrativo. Sistemas de identificación en el procedimiento administrativo.

Tema 4.- Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

Tema 5. - Actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 6.- Términos y plazos. Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputos de plazos. Tramitación de urgencia.

Tema 7.- Recursos Administrativos: Principios generales. Recurso de Alzada. Recurso Potestativo de Reposición. Recurso Extraordinario de revisión.

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

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

Tema 10.- Régimen disciplinario de los empleados públicos.

Tema 11.- El presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios.

Tema 12.- Ley 6/1997, de 14 abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. Principios de organización y funcionamiento.

Tema 13.- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía. Título Preliminar Andalucía, Territorio, Símbolos, Capítulos y Sedes.

GRUPO II: TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 14. Acuerdo para el Personal Funcionario del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Tema 15. Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Tema 16. Aplicación informática de Nóminas (Gestión de Personal y Nóminas de la Diputación Provincial de Sevilla).

Tema 17. Aplicación Informática de la Seguridad Social (Sistema Red). Tramitación de situaciones administrativas.

Tema 18. Resoluciones Electrónicas Gestiona. Elaboración de propuestas. Certificaciones.

Tema 19. Programa de gestión y tramitación de expedientes: GESTIONA.

Tema 20. Sistemas ofimáticos: Procesadores de texto. Principales funciones y utilidades.

Tema 21. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades.

Tema 22. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros.

Cód. Validación: THJY3N6SCTCE29Z9NM6P6HCA9
Verificación: <http://www.sevilla.es/boletin>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Tema 23. Tramitación seguros sociales en Sistema de Liquidación Directa: SILTRA.. RLC y RNT.

Tema 24. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Objeto de la Ley. Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía: Ámbito de Aplicación. Objetivos de la política de servicios sociales en Andalucía.

Tema 25. Titulares del derecho a los servicios sociales. El Derecho subjetivo a los servicios sociales. Protección jurídica de los derechos.

Tema 26. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Derechos y Obligaciones. Derechos de la ciudadanía en relación a los servicios sociales, derechos de las personas usuarias de los servicios sociales. Obligaciones de las personas usuarias de los servicios sociales.

Tema 27. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Naturaleza del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía y Principios rectores.

Tema 28. Servicios sociales comunitarios, Funciones de los servicios sociales comunitarios, centro de servicios sociales comunitarios. Equipos profesionales de servicios sociales comunitarios.

Tema 29. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Principios orientadores de la organización territorial. Mapa de Servicios Sociales de Andalucía y la Zona Básica y Área de los Servicios Sociales.

Tema 30. Prestaciones Garantizadas de los Servicios Sociales según la ley 9/2016 de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 31. Derechos y deberes de las personas profesionales de los servicios sociales.

Tema 32. Financiación de los Servicios Sociales.

Tema 33. Sistemas de Información en Servicios Sociales (SEGISS).

Tema 34. Ética de la Administración, los y las profesionales de las empresas y de las organización es que prestan Servicios Sociales.

Tema 35. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social: Afiliación al sistema y altas, bajas y variaciones de datos en los regímenes que lo integran

Tema 36. 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: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 37. 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: Duración del contrato de trabajo.

Tema 38. Pérdida de la relación de servicio: Jubilación.

Tema 39.- Acto administrativo. Eficacia de los Actos.

Tema 40.- Notificación de los actos administrativos.

Tema 41.- Iniciación del procedimiento: Disposiciones generales. Clases de iniciación. Información y actuaciones previas. Medidas provisionales.

Tema 42.- Acumulación. Inicio del procedimiento por parte del Interesado. Inicio del procedimiento por parte de la Administración.

Cód. Validación: THJAY3N5SCTCE29Z9NM6P6HCA9
Verificación: <https://www.sede.sevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos _____
D.N.I./N.I.E: _____
Dirección : _____
C.P. _____ Municipio _____ Provincia : _____
Teléfonos de contacto _____ Correo Electrónico: _____

EXPONE

Vistas las bases de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número _____ de fecha _____, para proveer el puesto de _____

Declaro: Que conozco y acepto íntegramente las mencionadas bases. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

ANEXO III

AUTOBAREMO.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 5 puntos):

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

- Por _____ meses completos prestados en la Administración Local del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, en la categoría de Auxiliar Administrativo:

TOTAL PUNTOS: _____

- Por _____ meses completos prestados en el Sector Público en la categoría de Auxiliar Administrativo:

TOTAL PUNTOS: _____

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

- Por _____ meses completos prestados en el ámbito privado en la categoría de Auxiliar Administrativo:

TOTAL PUNTOS: _____

TOTAL PUNTOS: _____

B. FORMACIÓN ESPECIALIZADA (máximo 3 puntos):

B.1. Titulación (máximo 1 punto)

Por poseer titulación académica superior a la de acceso, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

Cód. Validación: T1HAY3N5SCTCE29Z9NMW6PHG49
Verificación: <https://www.boletinesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13





al proceso selectivo para el puesto de trabajo arriba indicado.

En _____ a _____ de _____ de 20 _____

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso del Alcor”

Lo que se hace público para conocimiento general.



Cód. Validación: 7JHJ3N8SCTCE29Z9N8W6P1G49
Verificación: <https://www.sede.diputaciondesevilla.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13

