



Ayuntamiento El Viso del Alcor

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

HACE SABER:

Mediante Resoluciones 2026 – 1405, 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 la siguiente plaza correspondiente al puesto de trabajo codificado como 11501 incluida 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 1 plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales: Oficios, 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:

CÓDIG O PLAZA	CUERPO Y OPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA	ANEXO TEMARIOS	TASA
11501	C1 Coordinador/a Servicios Generales. Promoción Interna.	Especial	Servicios Especiales:Oficios	Anexo 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 las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

TERCERA: PUBLICIDAD

GABRIEL ANTONIO SANTOS BONILLA (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 06/05/2026
HASH: 1281f6ca2e2e004c3ffe14408e4f18

Cód. Verificación: 30P2V2N5C939Y0G2LJ0P04H4M
Verificación: https://sede.diputacionsevillades.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



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 Especial, Subescala Servicios Especiales/Oficios, 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 Autobarefacción 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 tablones 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.

Cód. Validación: 90P72N6VCS29Y0C42LJ09M4M
Verificación: <http://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



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 un 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.

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.

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

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

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

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

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

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

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 Coordinador de Servicios Generales o de Oficios: 0,04 puntos.

* Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local del Ayuntamiento de El Viso del Alcor en la categoría perteneciente a Administración Especial: Oficios clasificado en los grupos C2 o 4 en las categorías de Oficial de primera o segunda de Mantenimiento: 0,03 puntos.

* Por cada mes de servicio prestado en el Sector Público en la categoría de Coordinador de Servicios Generales o de Oficios: 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 Coordinador de Servicios Generales o de Oficios : 0,01 puntos.

* Por cada mes de servicio prestado en cualquier ámbito en la categoría en la categoría de Oficial de Mantenimiento en la categoría primero o segunda: 0,05 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. Acciones Formativas (máximo 3 puntos):

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

Cód. Validación: 36P12N5VCS29Y0C42LJ09M4M
Verificación: <http://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12



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

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

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

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

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

Cód. Validación: 36P12N6VCS29Y0C42LJ09MFM
Verificación: www.elvisodelalcor.org
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



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. - La Organización del Estado en la Constitución. Organización Institucional y organización política.

La Corona.

Tema 3. - La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. - Las Haciendas Locales. Ingresos Públicos, regulación y principios de actuación. El gasto público. Principios generales.

Tema 6. - El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Incompatibilidades.

Tema 7.-Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Cód. Validación: 36P12N6VCS29Y0C42LID9M4M
Verificación: <http://sede.diputacionsevillapublico.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



Tema 8.- Igualdad de Género: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales.

Tema 9.- Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

GRUPO II: TEMARIO ESPECÍFICO.

Tema 10. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento.

Tema 11. - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 12 - Régimen de contratación del sector público. La contratación en la administración local. El contrato menor.

Tema 13.- Acuerdo para el Personal Funcionario del Ayuntamiento de El Viso del Alcor: vacaciones, permisos y licencias.

Tema 14.- Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de El Viso del Alcor: vacaciones, permisos y licencias.

Tema 15. Programa de gestión y tramitación de expedientes GESTIONA.

Tema 16. Inspección técnica de vehículos: fecha y frecuencia de las inspecciones técnicas periódicas.

Tema 17. Reglamento General de Vehículos: Autorizaciones de circulación de vehículos.

Tema 18. Instalaciones eléctricas con fines especiales. Ferias y stands.

Tema 19. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia.

Tema 20. Instalaciones eléctricas de alumbrado exterior.

Tema 21. Instalaciones eléctricas con fines especiales. Instalaciones provisionales y temporales de obras.

Tema 22. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Itinerarios peatonales.

Tema 23. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 24. Mobiliario urbano I: bancos, mesas, fuentes de agua potable, papeleras y contenedores para depósito y recogida de residuos.

Tema 25. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Mobiliario urbano II: bolardos y elementos de protección peatonal.

Tema 26. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados: comunicación y señalización.

Tema 27. Condiciones para el uso y mantenimiento de instalaciones térmicas. Mantenimiento de las instalaciones.

Tema 28. Sistema métrico decimal. Mediciones, cálculo de superficies, y volúmenes. Triangulación. Determinación de niveles. Escalas. Definición y tipos.

Tema 29. Condiciones para la puesta en servicio de instalaciones térmicas. Puesta en servicio.

Tema 30. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.

Tema 31. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección

Cód. Validación: 36P12N5VCS29Y0C42LJ091HM
Verificación: www.sede.sevilla.es/validador
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



frente a los riesgos laborales.

Tema 32. Principios de la acción preventiva. Actividades y tareas sujetas a los principios de acción preventiva de conformidad al RD 1627/1997, de 24 de octubre.

Tema 33. Actividades y tareas sujetas a los principios de acción preventiva de conformidad al RD 1627/1997, de 24 de octubre.

Tema 34. Fontanería. Instalaciones de agua fría. Instalaciones de agua caliente.

Tema 35. Pintura. Tipos y usos.

Tema 36. Albañilería. Materiales de construcción. Alicatados y solados.

Tema 37. Albañilería. Principales herramientas y maquinaria.

Tema 38. Carpintería de madera. Nociones y operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 39. Cerrajería. Tareas básicas. Herramientas.

Tema 40. Saneamiento en edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos.

Tema 41. Instalaciones de climatización y ventilación en edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos.

Tema 42. Estructuras metálicas y de madera en edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos.

Tema 43. El presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios.

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 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:

Cód. Validación: 36P12NENCS29Y0CA42LJ0914HM
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



- Por _____ meses completos prestados en la Administración Local del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, en la categoría de Coordinador de Servicios Generales o de Oficios:

TOTAL PUNTOS: _____

- Por _____ meses completos prestados en la Administración Local del Ayuntamiento de El Viso del Alcor en la categoría perteneciente a Administración Especial: Oficios, clasificado en los grupos C2 o 4 en las categorías de Oficial de primera o segunda de Mantenimiento

TOTAL PUNTOS: _____

- Por _____ meses completos prestados en el Sector Público en la categoría de Coordinador de Servicios Generales o de Oficios:

TOTAL PUNTOS: _____

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

- Por _____ meses completos prestados en cualquier ámbito en la categoría de Coordinador de Servicios Generales o de Oficios:

TOTAL PUNTOS: _____

- Por _____ meses completos prestados en cualquier ámbito en la categoría en la categoría de Oficial de Mantenimiento en la categoría primero o segunda:

TOTAL PUNTOS: _____

TOTAL PUNTOS: _____

B. FORMACIÓN ESPECIALIZADA (máximo 3 puntos):

B.1. Acciones Formativas especializada (máximo 3 puntos)

Indicación de las horas de cada uno de ellos.

Titulación o denominación:	Número de horas / Total puntos:

Cód. Validación: 36P12N5VCS29Y0C42LID9M4M
Verificación: <https://sede.sedelectronica.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos aquí consignados son ciertos. Solicito ser admitido/a 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: 26P12N6VCS29Y2C42LID9M4M
Verificación: <http://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12