



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**DEPARTAMENTO DE RR.HH.**



Don Juan Manuel Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de esta Ciudad.

Hago saber: que por decreto de alcaldía n.º 0011810/2026 de 12 de mayo de 2026, se emite resolución relativa a la "aprobación de las bases que rigen el proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad cinco plazas de Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Carmona", cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD CINCO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA.-**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Se convoca para cubrir en propiedad, mediante oposición, turno libre, cinco plazas de funcionario/a de carrera en la categoría de auxiliar administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Carmona incluidas en la plantilla de personal funcionario integradas en la oferta de empleo público de los ejercicios 2023, 2024 y 2025.

Las plazas pertenecen a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, clase auxiliar administrativo dotadas de los haberes correspondientes al grupo/subgrupo que pertenecen, cuyos códigos son los siguientes:

- Cód n.º F0207000044042 Auxiliar Administrativo Área de cultura. OEP 2024.
- Cód n.º F0207000044029 Auxiliar Administrativo Residencia Asistida San Pedro. OEP 2023
- Cód n.º F0207000044048 Auxiliar Administrativo Área de Secretaría (Cementerio). OEP 2025
- Cód n.º F0207000044032 Auxiliar Administrativo Área de Secretaría (Contratación). OEP 2025
- Cód n.º F0207000044023 Auxiliar Administrativo Área de Secretaría (Contratación) OEP 2023

Las presentes bases convocan la cobertura de **plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público** del Ayuntamiento, sin que la participación en el presente proceso selectivo comporte derecho alguno a la adscripción a concretos puestos de trabajo actualmente vacantes. Con carácter previo al nombramiento o toma de posesión de las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, la Corporación podrá tramitar los correspondientes procedimientos de **provisión interna de puestos de trabajo**, de conformidad con la normativa vigente y con las necesidades organizativas del servicio.

En consecuencia, los puestos de trabajo que se ofertarán para su elección o adjudicación a las personas aspirantes aprobadas serán aquellos que **resulten efectivamente vacantes en el momento de finalizar dichos procedimientos de provisión**, pudiendo coincidir o no con los existentes al tiempo de aprobación de la convocatoria.

**SEGUNDA.- NORMAS GENERALES.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D32DC00Q1G9O2V5A3L4 en <https://sede.carmona.org>

| FIRMANTE - FECHA  |
|---|
| JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 13/05/2026<br>CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 13/05/2026 11:54:29 |

|                                   |
|-----------------------------------|
| EXPEDIENTE ::<br>2026023300000005 |
| Fecha: 18/03/2026                 |
| Hora: 00:00                       |
| Und. reg: REGISTRO GENERAL        |



CSV: 07EA002D32DC00Q1G9O2V5A3L4

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente anexo y, en su defecto, se estará a lo establecido en el RD.Leg. 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Reglamento municipal de creación y funcionamiento de las bolsas de trabajo y cualquier otra disposición aplicable.

### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

**3.1.-** Para ser admitidos en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales según el art. 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, además de los que específicamente se indiquen en el correspondiente anexo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo el artículo 57 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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.

e) Poseer la titulación exigida: Educación Secundaria Obligatoria (ESO) , Graduado Escolar, Formación profesional de primer grado o equivalente

**3.2.-** Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización de los contratos. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento de Carmona (Sevilla) en el momento de formalizar el nombramiento de funcionario que haya sido ofertado al candidato.

### CUARTA.- SOLICITUDES.

#### 4.1.- Solicitudes.

En base a lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015 en relación con el apartado 3 del artículo 14 de dicha Ley, y reuniendo la capacidad técnica para realizar las gestiones, quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo preferentemente a través de la Sede Electrónica del Excmo Ayuntamiento de Carmona (Sevilla) (<https://sede.carmona.org/>),



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D32DC00Q1G9O2V5A3L4 en <https://sede.carmona.org>

| FIRMANTE - FECHA   |                                |
|--|--------------------------------|
| JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 13/05/2026  | EXPEDIENTE :: 2026023300000005 |
| CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 13/05/2026 11:54:29 | Fecha: 18/03/2026              |
|  | Hora: 00:00                    |
|  | Und. reg: REGISTRO GENERAL     |

CSV: 07EA002D32DC00Q1G9O2V5A3L4





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**DEPARTAMENTO DE RR.HH.**



mediante la cumplimentación del modelo oficial de solicitud dirigida al Señor Alcalde y haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª de esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

De igual modo podrán presentar solicitud de participación en el proceso selectivo dirigida al Sr. Alcalde de acuerdo con el artículo 16 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, en la forma legal y reglamentariamente prevista.

El modelo de solicitud podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <http://www.carmona.org>. (servicios → Servicio Atención Ciudadana (S.A.C.) → Procedimientos → solicitud de admisión para pruebas selectivas).

A las instancias se acompañará:

- Copia del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros.
- Copia de la titulación académica exigida.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, dentro del plazo establecido, por derecho a examen.

**4.2.- Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de solicitudes así como de la documentación adjunta, será de **veinte días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

**4.3.- Derechos de Examen.**

A las instancias deberán adjuntarse el correspondiente documento de liquidación de los derechos de examen, que en este caso ascenderá a **15 €**.

En aquellos casos en que el aspirante figure como demandante de empleo, y que no esté percibiendo la prestación por desempleo, la cuantía de los derechos de examen se reducirá en un 50%. Debiendo acreditar, el sujeto pasivo las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de inscripción como demandante de empleo y de no estar percibiendo la prestación por desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (S.P.E.E.) – Oficinas de Empleo -. No se admitirá el certificado de mejora de empleo.

Los derechos de examen se deben abonar de forma electrónica a través de la sede electrónica de esta entidad [sede.carmona.org](http://sede.carmona.org) en la opción Impuestos\autoliquidaciones avanzadas, haciendo constar la inscripción al proceso selectivo al que se opta.

**4.4.- Veracidad de los documentos.**

Si se hubiera falseado algún documento presentado por los solicitantes para la inclusión en el proceso selectivo, el Excmo. Ayuntamiento lo excluirá de las pruebas, de la Bolsa de Trabajo o rescindirá el contrato de trabajo, en su caso, al beneficiario de la falsedad.

**QUINTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS**

**5.1.- Listas de aspirantes admitidos y excluidos**



|  |   |  |
|--|---|--|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D32DC00Q1G9O2V5A3L4 en <a href="https://sede.carmona.org">https://sede.carmona.org</a> | <b>FIRMANTE - FECHA</b>   | <b>EXPEDIENTE ::</b>   |
|  | JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 13/05/2026<br>CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 13/05/2026 11:54:29 | 2026023300000005<br>Fecha: 18/03/2026<br>Hora: 00:00<br>Und. reg: REGISTRO GENERAL |

CSV: 07EA002D32DC00Q1G9O2V5A3L4

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el tablón del Ayuntamiento la resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos,y, en este último caso, la causa de su exclusión.

Los aspirantes excluidos así como los que no figuren en la relación de aspirantes admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el órgano competente para ello dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as que se expondrá exclusivamente en la página web del Ayuntamiento, en su tablón de anuncios, donde se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios de las pruebas y se publicará la composición del Tribunal Calificador de las mismas.

Frente a la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación.

## SEXTA.- FASES Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

**6.1.-** El sistema selectivo será el de oposición. Todos los ejercicios son de carácter obligatorio y eliminatorio. Será necesario aprobar el primer ejercicio para poder participar en el segundo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Los aspirantes deberán acudir provistos del documento nacional de identidad, pasaporte o carné de conducir para su identificación.

### FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá en la realización de dos pruebas, de carácter eliminatorio; una de carácter teórico y otra de carácter práctico.

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referidos a la materia contenida en el anexo I de la convocatoria, a través de un cuestionario tipo test, con cuatro respuestas alternativas y siendo sólo una de ellas la correcta. Dicho cuestionario constará de 40 preguntas.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán y las contestadas erróneamente restarán 0,03 puntos.

Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen.

Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. El tiempo máximo de realización de este cuestionario tipo test será de 50 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

El Tribunal establece que se consideran aptos en esta prueba los aspirantes que hubiesen obtenido al menos cinco puntos salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D32DC00Q1G9O2V5A3L4 en <https://sede.carmona.org>

#### FIRMANTE - FECHA

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 13/05/2026  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 13/05/2026 11:54:29

EXPEDIENTE :  
2026023300000005  
Fecha: 18/03/2026  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07EA002D32DC00Q1G9O2V5A3L4





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**DEPARTAMENTO DE RR.HH.**



**Segundo ejercicio: Práctico.** Consistirá en la realización de un tipo test referente a uno o varios supuestos prácticos a resolver, planteados por el Órgano de Selección, relacionados con las materias comprendidas en el temario establecido en el Anexo I.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será el que determine el Tribunal selectivo. Su duración concreta será comunicada a los aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la entidad; siendo la puntuación definitiva final de la fase de oposición de los aspirantes la suma de las calificaciones de los ejercicios realizados.

En caso de empate, se resolverá el mismo a favor de la persona aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si persistiere el empate, se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a las personas interesadas.

**6.2.-**Tanto el ejercicio teórico como el ejercicio práctico se realizarán el mismo día y en el mismo acto.

En el anuncio de publicación de calificaciones de cada ejercicio el Tribunal concretará el plazo para posibles reclamaciones o alegaciones, el cual será de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las calificaciones provisionales, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del ejercicio o presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido por la letra "Ñ", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

**SÉPTIMA.- PUNTUACIÓN, PROPUESTA DE SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

Concluidas las pruebas y la fase de concurso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la página web de la misma, la relación de los aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados.

Las personas aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, así como Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D32DC00Q1G9O2V5A3L4 en <https://sede.carmona.org>

| FIRMANTE - FECHA  |
|---|
| JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 13/05/2026<br>CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 13/05/2026 11:54:29 |

|                                |
|--------------------------------|
| EXPEDIENTE :: 2026023300000005 |
| Fecha: 18/03/2026              |
| Hora: 00:00                    |
| Und. reg: REGISTRO GENERAL     |



CSV: 07EA002D32DC00Q1G9O2V5A3L4

presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentarán la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias.

En este caso, el órgano competente resolverá el nombramiento en favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Una vez presentada la documentación por la persona aspirante seleccionada, por la Alcaldía se acordará su nombramiento mediante Resolución.

Cumplidos los trámites, el/los aspirante/s seleccionado/s habrán de tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la notificación de la resolución.

### OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

**Presidente/a:** Un/a Empleado/a Público/a con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir, designado por el Alcalde.

**Secretario/a:** E/lal de la Corporación o Empleado Público en quien delegue.

**Vocales:** Cuatro Empleados Públicos con igual o similar titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir, designados por el Alcalde.

Deberá entenderse por Empleado Público aquél que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 del R.D.Leg, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de la selección.

La designación de los miembros del tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en alguna de las situaciones recogidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 del mismo cuerpo legal.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con objeto de que asista a la misma.

### NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO

Los restantes participantes en el proceso de selección que hubieran superado al menos el primer ejercicio, formarán parte de una bolsa de empleo para aquellas necesidades temporales, o en su caso interinidad, que se produzcan en el Ayuntamiento de Carmona y/o entes dependientes, siendo el orden de llamamiento estrictamente el de prelación según la suma de puntuaciones obtenidas, realizando el llamamiento al candidato que estando disponible tenga mayor puntuación. Todo ello, según lo regulado en el Reglamento de Creación y Funcionamiento de las Bolsas del Excmo. Ayuntamiento de Carmona.

### DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D32DC00Q1G9O2V5A3L4 en <https://sede.carmona.org>

#### FIRMANTE - FECHA

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 13/05/2026  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 13/05/2026 11:54:29

EXPEDIENTE ::  
2026023300000005  
Fecha: 18/03/2026  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07EA002D32DC00Q1G9O2V5A3L4



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**DEPARTAMENTO DE RR.HH.**



Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de la última publicación en el Boletín correspondiente. También podrán utilizarse, del mismo modo otros recursos que se estimen pertinente.

**ANEXO I**

*Temario*

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2. El Tribunal Constitucional. La Corona. Los poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de los entes públicos territoriales: la Administración del Estado, Autonómica y Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía normativa.

Tema 5. El Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.

Tema 6. La Provincia: evolución, elementos esenciales. Competencias de la provincia, organización provincial y competencias de los órganos.

Tema 7. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: concepto, caracteres, alteración el término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.

Tema 8. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 9. Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.



|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D32DC00Q1G9O2V5A3L4 en <a href="https://sede.carmona.org">https://sede.carmona.org</a> | <b>FIRMANTE - FECHA</b>   | <b>EXPEDIENTE ::</b> |
|  | JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 13/05/2026<br>CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 13/05/2026 11:54:29 | 2026023300000005     |

CSV: 07EA002D32DC00Q1G9O2V5A3L4



Tema 10. Protección de datos de carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Agencia Española de Protección de datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Tema 11. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: derecho de acceso a la información pública y concepto de información pública. Solicitud, tramitación y acceso parcial. Solicitud de acceso a la información. Publicidad activa de información institucional, organizativa y de planificación.

Parte específica

Tema 12. El acto administrativo: concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento administrativo común: principios y normas reguladoras. Cómputo de plazos. La notificación y publicación.

Tema 13. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; objeto, interposición y plazos.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 16. La Función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. Personal eventual.

Tema 17. Derechos y deberes del personal de las Administraciones Públicas. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario.

Tema 18 Los Bienes de las Entidades Locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.

Tema 19. Los Contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Elementos de los contratos locales. Clases de contratos locales. La selección del contratista. Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización.

Tema 20. Formas de la acción administrativa: Fomento, Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.

Tema 21. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 22. Relación Administración- ciudadano. Derechos y obligaciones de la ciudadanía en sus relaciones con las administraciones públicas. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de atención al ciudadano.

CSV: 07EA002D32DC00Q1G9O2V5A3L4



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07EA002D32DC00Q1G9O2V5A3L4 en <https://sede.carmona.org>

**FIRMANTE - FECHA**

JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 13/05/2026  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU  
ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 13/05/2026 11:54:29

EXPEDIENTE ::  
2026023300000005  
Fecha: 18/03/2026  
Hora: 00:00  
Und. reg: REGISTRO GENERAL





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**DEPARTAMENTO DE RR.HH.**



Tema 23. Normativa sobre igualdad. La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 24. LibreOffice Writer. Introducción al programa. Formato y edición de caracteres, párrafos y tabulaciones. Autotexto. Tablas. Columnas. Formato de página. Combinar correspondencia. Listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección.

Tema 25. LibreOffice Calc. Introducción al programa. Archivo. Edición. Formato. Hoja. Datos y Herramientas.

CSV: 07EA002D32DC00Q1G9O2V5A3L4



|  |  |                      |
|--|--|----------------------|
| La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código<br>07EA002D32DC00Q1G9O2V5A3L4<br>en <a href="https://sede.carmona.org">https://sede.carmona.org</a> | <b>FIRMANTE - FECHA</b>  | <b>EXPEDIENTE ::</b> |
|  | JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 13/05/2026<br>CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=ZIURTAPEN ETA ZERBITZU<br>ENPRESA-EMPRESA DE CERTIFICACION Y SERVICIOS IZENPE S.A., C=ES - 13/05/2026 11:54:29 | 2026023300000005     |

