



AYUNTAMIENTO DE PARADAS
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 630/2026
Fecha Resolución: 09/07/2026

D. Rafael Cobano Navarrete, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Paradas, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto:

APROBAR LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Visto el expediente 2026/SEL_01/000010, referente al proceso selectivo iniciado para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso-oposición.

Considerando que el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye al Alcalde, la atribución de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal.

El Sr. Alcalde-Presidente en virtud de las atribuciones que tiene conferidas, viene en disponer:

Primero.- Convocar el proceso selectivo para cubrir la referida plaza.

Segundo.- Aprobar las bases y la convocatoria del referido proceso, las cuales aparecen en el anexo de esta resolución.

Tercero.- Ordenar la publicación de las Bases aprobadas en el “Boletín Oficial de la Provincia” de Sevilla (BOP), así como publicar un extracto en el “Boletín Oficial de la Junta de Andalucía” (BOJA).

Cuarto.- Disponer que, una vez efectuadas las anteriores publicaciones, se publique el anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado” (BOE), conteniendo: la categoría de la plaza convocada, el número de plazas, la Corporación que la convoca, el sistema de acceso, la fecha y el número de los Boletines Oficiales en que se han publicado las bases y el anuncio.

Quinto.- Ordenar la publicación de las bases específicas de esta convocatoria en el Tablón Electrónico de Edictos, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Paradas (<https://sede.paradas.es/>).

A N E X O

BASES POR LA QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de una plaza de personal laboral fijo, con la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (Intervención), incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025 del Ayuntamiento de Paradas. La plaza convocada obedece a la necesidad de cubrir la vacante producida por la situación de jubilación parcial del titular de la misma.

2. NORMATIVA APLICABLE.

2.1.- El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del

Código Seguro De Verificación	dFzHBL/W+A6cU5Egp8F9nA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Vicente Bustos Cabello	Firmado	09/07/2026 11:44:58	
	Rafael Cobano Navarrete	Firmado	09/07/2026 09:34:27	
Observaciones		Página	1/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dFzHBL%2Fw%2BA6cU5Egp8F9nA%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





AYUNTAMIENTO DE PARADAS
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

- Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 abril, de Bases del Régimen Local.
 - Real Decreto 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 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
 - Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
 - Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
 - Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
 - Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
 - Real Decreto 2271/2004, 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.
 - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
 - Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía
 - Y demás legislación aplicable y las Bases de la presente convocatoria.

2.2.- Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad, transparencia, independencia e imparcialidad, de acuerdo con los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española.

2.3.- Las presentes bases vincularán a la Administración Pública, a los tribunales que han de valorar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. SISTEMA SELECTIVO.

3.1.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, con los ejercicios que se especifican en las presentes Bases.

3.2.- Las Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el tablón de anuncios que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Paradas, así como un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA). La convocatoria del proceso selectivo se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

3.3.- Los sucesivos anuncios de este procedimiento se harán públicos en el citado tablón de anuncios.

4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Para poder participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, de acuerdo con lo establecido en 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, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.

Código Seguro De Verificación	dFzHBL/w+A6cU5Egp8F9nA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Vicente Bustos Cabello	Firmado	09/07/2026 11:44:58	
	Rafael Cobano Navarrete	Firmado	09/07/2026 09:34:27	
Observaciones		Página	2/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dFzHBL%2FW%2BA6cU5Egp8F9nA%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





AYUNTAMIENTO DE PARADAS
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

- 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 empleado público.
- Poseer la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias.

Estar en posesión de algunos de los Títulos: Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Ciclo Formativo de Grado Medio (Técnico de FP1) o equivalente.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional con carácter general (títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados), debiendo citarse por la persona aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el Título antes de que termine el plazo de presentación de instancias deberá presentar Certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de las correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

- Haber abonado la tasa correspondiente.

4.2. Todos estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse a la fecha de la contratación como personal laboral fijo.

5.- TURNO DE RESERVA.

No cabe la reserva de plazas por el turno de discapacidad pues la aplicación del cupo mínimo queda lejos de alcanzar una plaza.

6.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

6.1. Las solicitudes de participación (Anexo II) se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Paradas: <https://sede.paradas.es/> (Trámites » Otros trámites » Solicitud genérica), o presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Paradas, sito en c/ Larga, número 2, 41610 Paradas (Sevilla), de lunes a viernes, de 9 a 14 h, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.2.- A la solicitud de participación (**Anexo II**), deberá acompañar la siguiente documentación:

a) Copia del DNI por ambas caras o Pasaporte, en vigor.

b) Para el apartado de Título, éste se acreditará en la siguiente forma:

Copia del título exigido en el apartado 4.1.e), por ambas caras, o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

De no estar en posesión del referido Título, pero sí en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación, deberán presentarse los documentos que a continuación se relacionan:

- Certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del Título.
- Resguardo de la solicitud para la obtención del Título, excepto para título de enseñanza obligatoria.
- Justificante de haber ingresado las tasas para la obtención del mismo, excepto para títulos de expedición gratuita.

Código Seguro De Verificación	dFzHBL/W+A6cU5Egp8F9nA==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Vicente Bustos Cabello		Firmado	09/07/2026 11:44:58
	Rafael Cobano Navarrete		Firmado	09/07/2026 09:34:27
Observaciones			Página	3/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dFzHBL%2FW%2BA6cU5Egp8F9nA%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE PARADAS
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

Los participantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en esta Base, habrán de presentar:

- El Título o la certificación académica de los estudios o pruebas requeridos en cada caso.
- Citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial, además se adjuntará al título su traducción jurada.

c) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen por importe de **20,00 euros**, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, publicada en el BOP de Sevilla nº 232, de 06/10/2022. La tasa se abonará mediante ingreso en la cuenta de CaixaBank ES18 2100 4282 8722 0005 0156, cuyo titular es el Ayuntamiento de Paradas, indicándose en el concepto "AUX-ADM DNI APELLIDOS Y NOMBRE del aspirante".

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen, determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante del 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 de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente Base.

La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

En caso de que el ingreso de la Tasa por derechos de examen se realice mediante transferencia bancaria y el ingreso en la cuenta municipal se produzca con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, las personas aspirantes deberán acreditar haber realizado la transferencia antes de la fecha de finalización del citado plazo de presentación de solicitudes, mediante el original de la imposición de la transferencia o mediante certificación de la entidad financiera a través de la que se hubiese realizado la transferencia. Dicha acreditación se realizará en el plazo de subsanación de errores otorgado tras la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos. La no justificación en este plazo determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante.

d) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de discapacidad que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

e) Las personas que no ostenten la nacionalidad española deberán justificar mediante la certificación académica acreditativa del conocimiento y dominio del idioma castellano, expedida por el Órgano competente.

Si se aporta algún documento en idioma distinto del castellano, el Tribunal podrá exigir la traducción por un traductor-intérprete jurado.

6.3. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse y a su publicación en Boletines Oficiales, Tablón de Anuncios y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de

Código Seguro De Verificación	dFzHBL/W+A6cU5Egp8F9nA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Vicente Bustos Cabello	Firmado	09/07/2026 11:44:58
	Rafael Cobano Navarrete	Firmado	09/07/2026 09:34:27
Observaciones		Página	4/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dFzHBL%2FW%2BA6cU5Egp8F9nA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE PARADAS**
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Paradas, como responsable, con la finalidad de seleccionar personas para el ingreso en este ayuntamiento.

6.4. El solo hecho de presentar instancias tomando parte en la convocatoria supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma y constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases.

6.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

7.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

7.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. En el BOP de Sevilla se publicará anuncio relativo a dicha resolución, a partir de cuya publicación se abrirá un plazo de diez días hábiles, para presentar las reclamaciones que se estimen oportunas y subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión. Igualmente se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

7.2.- Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron la lista provisional. En dicha Resolución se determinará la composición del Tribunal calificador.

8.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

8.1.- El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas en virtud de lo dispuesto en el artículo 4.e) del Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

En ningún caso formarán parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal temporal.

La pertenencia al órgano de selección lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

8.2.- 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.

8.3.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, 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 las personas 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.

8.4.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del

Código Seguro De Verificación	dFzHBL/W+A6cU5Egp8F9nA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Vicente Bustos Cabello	Firmado	09/07/2026 11:44:58
	Rafael Cobano Navarrete	Firmado	09/07/2026 09:34:27
Observaciones		Página	5/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dFzHBL%2FW%2BA6cU5Egp8F9nA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE PARADAS**
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

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.

El Tribunal podrá designar personal asesor y/o colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando el proceso selectivo lo aconseje para el buen desarrollo del mismo.

8.5.- 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 y/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.

8.6.- 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 de la secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la Presidencia del Tribunal.

9. CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS.

9.1.- El lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de actuación de las personas aspirantes, se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento, junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como la composición del tribunal.

9.2.- El orden de actuación de las personas aspirantes coincidirá con el sorteo a que se refiere el artículo 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

9.3.- Los opositores deberán ir provistos de D.N.I., NIE, permiso de conducir o pasaporte, **bolígrafo BIC cristal azul** y cualquier otro documento o elemento exigido en la convocatoria que se realice para cada prueba.

9.4.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan en el día y hora fijados en cada convocatoria, salvo en los casos de fuerza mayor alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales, serán libremente apreciados por el Tribunal. A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considerará único aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir las personas aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. No se permitirá la participación de ninguna persona aspirante que no estuviese presente en el momento de ser nombrado al realizar el llamamiento único.

9.5.- Las personas aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición de la documentación establecida en estas Bases, pudiendo el tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación.

9.6.- En ningún caso las personas aspirantes podrán acceder con dispositivos electrónicos: relojes/gafas/bolígrafos inteligentes, receptores de audio, teléfonos móviles, etc., siendo eliminadas del proceso selectivo las personas que desatendan lo dispuesto en este apartado.

9.7.- Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Área de Recursos Humanos, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir la persona aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminada de la convocatoria, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Código Seguro De Verificación	dFzHBL/W+A6cU5Egp8F9nA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Vicente Bustos Cabello	Firmado	09/07/2026 11:44:58
	Rafael Cobano Navarrete	Firmado	09/07/2026 09:34:27
Observaciones		Página	6/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dFzHBL%2FW%2BA6cU5Egp8F9nA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



AYUNTAMIENTO DE PARADAS
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES**10.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de una fase de OPOSICIÓN, a través de la realización de tres ejercicios y una fase CONCURSO de méritos. La puntuación máxima del procedimiento de selección será de **10 puntos**.

No serán objeto de baremación los méritos aportados por aquellas personas aspirantes que no hubieren superado los tres ejercicios de la fase de oposición.

10.1. FASE OPOSICIÓN

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de tres ejercicios de aptitud obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio. Será valorada con un máximo de **6 puntos**.

PRIMER EJERCICIO:

— Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, en relación con las materias integradas en el programa que figura en el Anexo I de las presentes bases. Igualmente se incluirán 5 preguntas de reserva que únicamente surtirán efectos en caso de anulación de alguna de las preguntas principales, por orden de numeración.

— Tendrá una duración máxima de 60 minutos.

— Las preguntas contestadas correctamente se puntuarán con 0,05 puntos cada una.

— Las preguntas contestadas erróneamente descontarán 1/3 de la puntuación obtenida por las preguntas correctas.

— Las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán.

— La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de **2,50 puntos**.

— La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

— No obstante, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta las circunstancias del ejercicio, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de las personas participantes, del número de aciertos necesario para superar el ejercicio.

— Tras la celebración del ejercicio tipo test, se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica la plantilla provisional de respuestas. Contra la misma, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo de 3 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la mencionada plantilla.

— Estas reclamaciones serán resueltas por el Tribunal en la publicación de la plantilla definitiva junto con la calificación del ejercicio, señalando las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas, así como las que hayan sido anuladas de oficio por el Tribunal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la calificación obtenida. Las preguntas anuladas en ambos casos (a instancia de las personas interesadas y/o de oficio), serán sustituidas por las de reserva, hasta que se agoten.

— Una vez resueltas, en su caso, las alegaciones a la plantilla provisional y publicadas las calificaciones provisionales del ejercicio tipo test, contras estas últimas, podrá interponerse reclamaciones en el plazo de 3 días hábiles siguientes a la publicación de estas calificaciones.

— Resueltas las alegaciones, el tribunal publicará en el tablón de anuncios la relación definitiva de personas aspirantes por el orden de puntuación obtenida, junto con la fecha, hora y lugar para la realización de la siguiente prueba.

SEGUNDO EJERCICIO:

— Consistirá en realizar por escrito uno o varios ejercicios prácticos que tendrán como objetivo comprobar la preparación de las personas aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar y, a su vez, relacionados con las materias comprendidas en el Anexo I de las presentes bases, es decir, comprobar su nivel de capacitación y valorar si tienen las competencias y formación general necesaria para la práctica profesional.

Código Seguro De Verificación	dFzHBL/W+A6cU5Egp8F9nA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Vicente Bustos Cabello	Firmado	09/07/2026 11:44:58
	Rafael Cobano Navarrete	Firmado	09/07/2026 09:34:27
Observaciones		Página	7/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dFzHBL%2FW%2BA6cU5Egp8F9nA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE PARADAS**
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

— En este ejercicio se valorará la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita, al igual que el conocimiento de los temas, el nivel de formación general, la ortografía y la composición gramatical, claridad de exposición, la capacidad de resumen y síntesis. No se admitirán abreviaturas en la redacción del ejercicio por parte de las personas aspirantes.

— La caligrafía de los aspirantes al realizar el ejercicio debe ser legible. En el caso de que la misma fuera ilegible, el Tribunal valorará la pregunta concreta o ejercicio con 0 puntos.

— Tendrá una duración máxima de 120 minutos.

— La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de **2,50 puntos**.

— La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

— Para su realización no se podrá consultar textos legales.

— No obstante, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta las circunstancias del ejercicio, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de las personas participantes, de la calificación a obtener para superar el ejercicio.

— Asimismo, la posibilidad de que los errores en las respuestas puedan tener una valoración negativa o la penalización de preguntas en blanco se determinará también por el tribunal con anterioridad a la realización de la prueba.

— Finalizada la prueba, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de personas aspirantes por el orden de puntuación obtenida, otorgando un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a esta publicación, para realizar las alegaciones que estimen pertinentes.

— Vistas las alegaciones, el tribunal publicará en el tablón de anuncios la relación definitiva de personas aspirantes por el orden de puntuación obtenida, junto con la fecha, hora y lugar para la realización de la siguiente prueba.

TERCER EJERCICIO:

— Consistirá en una entrevista curricular en la que el Tribunal podrá interrogar a los participantes sobre su experiencia y méritos en relación a las funciones propias a desempeñar.

— Tendrá una duración máxima aproximada de 15 minutos.

— La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de **1 punto**.

10.2. FASE CONCURSO:

Finalizada la fase de Oposición, el Órgano de Selección requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado para que, en el plazo de **10 días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de los resultados definitivos de la fase de oposición, presenten el modelo de autobaremación (Anexo III), junto con la documentación acreditativa de los méritos que posean.

La fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes conforme al baremo que se relaciona a continuación. Sólo accederán a esta fase las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El modelo de autobaremación, junto con la documentación acreditativa de los méritos se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas y se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica <https://sede.paradas.es/> (Trámites » Otros trámites » Solicitud genérica), o presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Paradas, sito en c/ Larga, número 2, 41610 Paradas (Sevilla), de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 h, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de **4 puntos**.

A) Experiencia (máximo 3 puntos):

Código Seguro De Verificación	dFzHBL/W+A6cU5Egp8F9nA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Vicente Bustos Cabello	Firmado	09/07/2026 11:44:58
	Rafael Cobano Navarrete	Firmado	09/07/2026 09:34:27
Observaciones		Página	8/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dFzHBL%2FW%2BA6cU5Egp8F9nA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**AYUNTAMIENTO DE PARADAS**
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

1. Por haber prestado servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A en la Administración Local: 0,032 puntos por mes.
2. Por haber prestado servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A en cualquier otra Administración Pública: 0,016 puntos por mes.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.

En caso de simultanear actividades en el mismo período, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Sólo se valorarán los servicios prestados mediante relación laboral o funcionarial en el ámbito de la administración pública.

La prestación de servicios mediante relación funcionarial o contratación laboral en la Administración Pública se acreditará preferentemente mediante certificado emitido por el órgano competente de la misma, en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo; o mediante copias de los contratos o cualquier otro documento que acredite fehacientemente el mérito alegado. Además, en todo caso será necesario aportar informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad social.

B) Titulación (máximo 0,50 puntos):

Por poseer estudios de nivel superior adicional al exigido como título de acceso en la convocatoria.

Sólo será objeto de valoración un título.

No será objeto de valoración la titulación exigida como requisito para acceder a la misma.

La titulación académica, alegada como mérito y distinta a la utilizada para el acceso a la plaza convocada y relacionada, se justificará con copia del título o certificado acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

C) Formación (máximo 0,50 puntos):

Se otorgará 0,0005 puntos por cada hora de curso/jornada relacionada con las materias previstas en el Anexo I de las bases.

Queda al criterio del Tribunal determinar la adecuación real del curso al puesto de trabajo convocado.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos relacionados con el puesto, organizados, impartidos u homologados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones sindicales y empresariales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como por Universidades y Colegios Profesionales.

Asimismo, se valorarán los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, impartidos por los organismos citados en el párrafo anterior, tales como: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y administración electrónica.

Los cursos/jornadas de formación se acreditarán mediante copia del diploma o certificado acreditativo de aprovechamiento o asistencia. En estos deberán figurar la duración, no valorándose en caso de que no aparezca el número de horas. No serán objeto de valoración todos aquellos cursos de formación cuya antigüedad exceda de 10 años, tomando como referencia la fecha de fin para el cómputo de este plazo la de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

11.- CALIFICACIÓN.

11.1. La puntuación final será aquella obtenida de aplicar la suma de todas las notas obtenidas en la fase de oposición.

11.2. En caso de empate en la puntuación, y a efectos de establecer el orden de los aspirantes en el proceso

Código Seguro De Verificación	dFzHBL/W+A6cU5Egp8F9nA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Vicente Bustos Cabello	Firmado	09/07/2026 11:44:58
	Rafael Cobano Navarrete	Firmado	09/07/2026 09:34:27
Observaciones		Página	9/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dFzHBL%2FW%2BA6cU5Egp8F9nA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE PARADAS
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

selectivo, se dirimirá de la siguiente manera y prelación:

- La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- La mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- Si persiste el empate se resolverá según el sorteo a que se refiere el artículo 15 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero.

12.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y CONTRATACIÓN.

12.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, se hará pública la relación de personas aspirantes aprobadas por el orden de puntuación alcanzada, sumadas las puntuaciones de oposición y la puntuación del concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de ellos y expresión de la puntuación definitiva.

12.2. El orden de prelación de los aspirantes en la lista provisional de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. La publicación tendrá lugar por espacio de 10 días hábiles, al objeto de que, por los interesados se formulen las alegaciones que estimen convenientes. Las alegaciones serán resueltas por el Tribunal, quien elevará a definitiva la relación de personas candidatas, lo cual se producirá automáticamente en el supuesto de que no se presentara alegación alguna en el plazo indicado. Posteriormente, elevará al Órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante para su contratación como laboral fijo.

12.3. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior al de la plazas convocadas.

12.4. El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, mediante certificados y/o títulos originales para su cotejo, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publique la propuesta del aspirante para su contratación, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

12.5. Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

12.6. La resolución de contratación será adoptada por la Alcaldía o Concejal Delegado a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, en el término de un mes a contar desde la expiración del plazo de los 20 días hábiles indicados anteriormente.

12.7. La contratación como laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento. Una vez publicada la contratación, la persona candidata deberá firmar el acta de toma de posesión o contrato laboral fijo e incorporarse en el plazo máximo de un mes. Asimismo, se pondrá en conocimiento del registro de personal correspondiente a los efectos que procedan.

13.- INCOMPATIBILIDADES.

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

14.- INCIDENCIAS Y RECURSOS.

14.1. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Código Seguro De Verificación	dFzHBL/w+A6cU5Egp8F9nA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Vicente Bustos Cabello	Firmado	09/07/2026 11:44:58	
	Rafael Cobano Navarrete	Firmado	09/07/2026 09:34:27	
Observaciones		Página	10/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dFzHBL%2FW%2BA6cU5Egp8F9nA%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**AYUNTAMIENTO DE PARADAS**
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

14.3. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 el 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 los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

15. BOLSA DE TRABAJO.

Se faculta a la Alcaldía para resolver sobre la constitución de una Bolsa de Trabajo con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza, quedando, en su caso, ordenados en función de la puntuación final obtenida, y que podrá utilizarse con destino a cubrir interinamente posibles vacantes; bien para la contratación, en régimen laboral o funcional de carácter temporal, para atender circunstancias previsibles o imprevisibles que pudieran existir.

16. PROTECCIÓN DE DATOS.

RESPONSABLE Ayuntamiento de Paradas.

FINALIDAD PRINCIPAL Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

LEGITIMACIÓN: La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DESTINATARIOS Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

DERECHOS Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Código Seguro De Verificación	dFzHBL/W+A6cU5Egp8F9nA==		Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Vicente Bustos Cabello		Firmado	09/07/2026 11:44:58	
	Rafael Cobano Navarrete		Firmado	09/07/2026 09:34:27	
Observaciones			Página	11/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dFzHBL%2FW%2BA6cU5Egp8F9nA%3D%3D				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).				

AYUNTAMIENTO DE PARADAS
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES**ANEXO I****TEMARIO PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.

Tema 2.- 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 3.- Las formas de actividad de las Entidades Locales: policía, fomento y servicio público. La intervención administrativa local en la actividad privada: licencias y autorizaciones administrativas.

Tema 4.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 5.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía normativa.

Tema 6.- La Hacienda Local. Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 7.- 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.

Tema 8.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Conceptos Generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Tipos de discriminación. Conceptos. Discriminación. Representación equilibrada. Transversalidad. Violencia de género: Acoso, concepto y tipos de violencia de género.

Tema 9.- El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. Eficacia y validez de los actos administrativos. La nulidad y la anulabilidad. Recursos administrativos.

Tema 10.- Concepto de personas interesadas. Pluralidad de personas interesadas. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. El Registro Electrónico. Archivo de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11.- El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver: el silencio administrativo.

Tema 12.- El Municipio: Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias.

Tema 13.- La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.

Tema 14.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15.- Tipos de contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Preparación de los contratos. Clases de expedientes de contratación.

Tema 16.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Situaciones administrativas. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Régimen disciplinario.

Tema 17.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución del presupuesto de gastos: fases.

Tema 18.- Herramientas ofimáticas de Código Abierto (LibreOffice): Writer y Calc.

Código Seguro De Verificación	dFzHBL/W+A6cU5Egp8F9nA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Vicente Bustos Cabello	Firmado	09/07/2026 11:44:58
	Rafael Cobano Navarrete	Firmado	09/07/2026 09:34:27
Observaciones		Página	12/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dFzHBL%2FW%2BA6cU5Egp8F9nA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE PARADAS
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

Tema 19.- La Sede Electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

Tema 20.- Las Plataformas de la Administración Local. Funcionamiento y trámites a realizar a través de las mismas. MOAD, Sical, Decret@, Portafirma Diputación, Epadron, Plataforma Contratos Sector Público, Plataforma del Ministerio-Rendición de cuentas (Autoriza), Base Nacional de Subvenciones y SIUSS (Sistema de Información de Usuarios de los Servicios Sociales) y otras: SILTRA y GEScontrat@.

Código Seguro De Verificación	dFzHBL/W+A6cU5Egp8F9nA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Vicente Bustos Cabello	Firmado	09/07/2026 11:44:58	
	Rafael Cobano Navarrete	Firmado	09/07/2026 09:34:27	
Observaciones		Página	13/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dFzHBL%2FW%2BA6cU5Egp8F9nA%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE PARADAS
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DECLARACIÓN RESPONSABLE.

- ESCRIBA EN LETRA MAYÚSCULA, LEGIBLE Y ENTENDIBLE

Nombre y apellidos		DNI / NIE				
Domicilio	N.º	Escalera	Planta	Letra	Puerta	
Código Postal	Municipio	Provincia				
Teléfono		Correo electrónico				

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida en el referido proceso, DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública, y especialmente las señaladas en las bases de la convocatoria, AUTORIZA al Ayuntamiento de Paradas para que los datos que constan en dicha solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al citado proceso selectivo y se COMPROMETE a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Primero.- No haber sido separado o inhabilitado 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. 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.

Segundo.- No padecer enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

En Paradas, a _____ de _____ de _____

Fdo. La persona solicitante

Código Seguro De Verificación	dFzHBL/W+A6cU5Egp8F9nA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Vicente Bustos Cabello	Firmado	09/07/2026 11:44:58
	Rafael Cobano Navarrete	Firmado	09/07/2026 09:34:27
Observaciones		Página	14/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dFzHBL%2FW%2BA6cU5Egp8F9nA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE PARADAS
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

ANEXO III

AUTOBAREMO PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DECLARACIÓN RESPONSABLE.

- ESCRIBA EN LETRA MAYÚSCULA, LEGIBLE Y ENTENDIBLE

Nombre y apellidos		DNI / NIE			
Domicilio	N.º	Escalera	Planta	Letra	Puerta
Código Postal	Municipio	Provincia			
Teléfono		Correo electrónico			

A) Experiencia (máximo 3 puntos)
1. Por haber prestado servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A en la Administración Local.
Los documentos que acrediten la experiencia deberán ir numerados en la esquina superior derecha con el mismo número de documento que aparece en esta lista.

A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
N.º DOC	Administración local Especificar Administración y fechas	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN
A.1.1				
A.1.2				
A.1.3				
A.1.4				

Código Seguro De Verificación	dFzHBL/W+A6cU5Egp8F9nA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Vicente Bustos Cabello	Firmado	09/07/2026 11:44:58	
	Rafael Cobano Navarrete	Firmado	09/07/2026 09:34:27	
Observaciones		Página	15/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dFzHBL%2Fw%2BA6cU5Egp8F9nA%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





AYUNTAMIENTO DE PARADAS
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

A.1.5

A.1.6

A.1.7

A.1.8

A.1.9

A.1.10

TOTAL VALORACIÓN (A.1):

2. Por haber prestado servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A en cualquier otra Administración Pública. Los documentos que acrediten la experiencia deberán ir numerados en la esquina superior derecha con el mismo número de documento que aparece en esta lista.

A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE

N.º DOC

Otras administraciones públicas
Especificar Administración y fechas

PUNTUACIÓN ASPIRANTE

A.2.1

A.2.2

A.2.3

A.2.4

A.2.5

A.2.6

A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL

PUNTUACIÓN ASIGNADA

CAUSA DE NO VALORACIÓN

Código Seguro De Verificación	dFzHBL/W+A6cU5Egp8F9nA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Vicente Bustos Cabello	Firmado	09/07/2026 11:44:58	
Observaciones	Rafael Cobano Navarrete	Firmado	09/07/2026 09:34:27	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dFzHBL%2Fw%2BA6cU5Egp8F9nA%3D%3D		Página	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		16/21	





AYUNTAMIENTO DE PARADAS
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

A.2.7

A.2.8

A.2.9

A.2.10

TOTAL VALORACIÓN (A.2):

B) Titulación (máximo 0,50 puntos)

1. Por poseer estudios de nivel superior adicional al exigido como título de acceso en la convocatoria y relacionado con la plaza objeto de la misma. Sólo será objeto de valoración un título. No será objeto de valoración la titulación exigida como requisito para acceder a la misma.

La copia del título deberá ir numerada en la esquina superior derecha con el mismo número de documento que aparece en esta lista.

N.º DOC	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	Título de nivel superior adicional al exigido Especificar centro y fecha	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN
B.1				

C) Formación (máximo 0,50 puntos)

1. Por cada hora de curso/jornada relacionado con las materias previstas en el Anexo I de las bases. Queda al criterio del Tribunal determinar la adecuación real del curso al puesto de trabajo convocado.

Los documentos que acrediten la formación deberán ir numerados en la esquina superior derecha con el mismo número de documento que aparece en esta lista.

N.º DOC	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	DENOMINACIÓN CURSO/JORNADA	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	N.º HORAS	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN
C.1.1						
C.1.2						
C.1.3						

Código Seguro De Verificación	dFzHBL/W+A6cU5Egp8F9nA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Vicente Bustos Cabello	Firmado	09/07/2026 11:44:58	
Observaciones	Rafael Cobano Navarrete	Firmado	09/07/2026 09:34:27	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dFzHBL%2Fw%2BA6cU5Egp8F9nA%3D%3D		Página	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		17/21	





AYUNTAMIENTO DE PARADAS
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

C.1.4

C.1.5

C.1.6

C.1.7

C.1.8

C.1.9

C.1.10

C.1.11

C.1.12

C.1.13

C.1.14

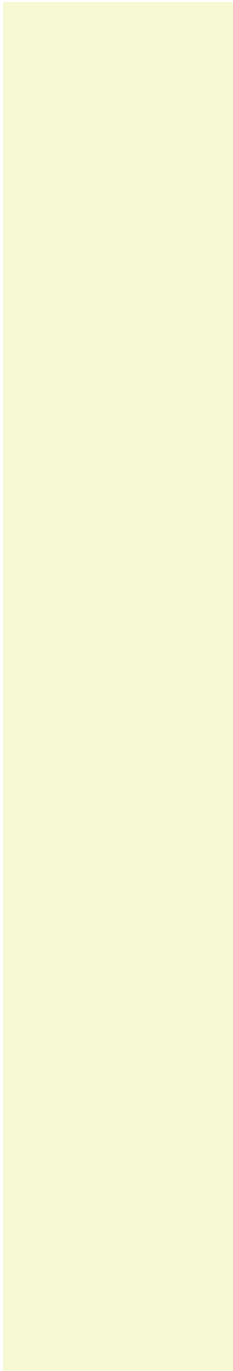
C.1.15

C.1.16

C.1.17

C.1.18

C.1.19



Código Seguro De Verificación	dfZHL/W+A6cU5Egp8F9nA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Vicente Bustos Cabello	Firmado	09/07/2026 11:44:58
	Rafael Cobano Navarrete	Firmado	09/07/2026 09:34:27
Observaciones		Página	18/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dfZHL%2FW%2BA6cU5Egp8F9nA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE PARADAS
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

C.1.20

C.1.21

C.1.22

C.1.23

C.1.24

C.1.25

C.1.26

C.1.27

C.1.28

C.1.29

C.1.30

C.1.31

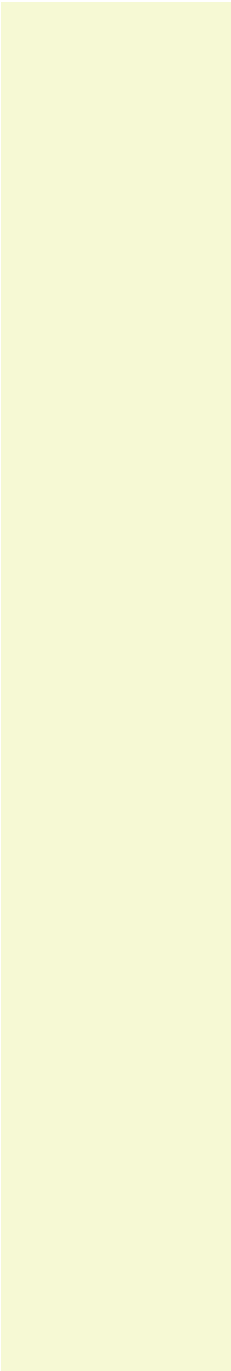
C.1.32

C.1.33

C.1.34

C.1.35

C.1.36



Código Seguro De Verificación	dFzHBL/W+A6cU5Egp8F9nA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Vicente Bustos Cabello	Firmado	09/07/2026 11:44:58	
	Rafael Cobano Navarrete	Firmado	09/07/2026 09:34:27	
Observaciones		Página	19/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dFzHBL%2Fw%2BA6cU5Egp8F9nA%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





AYUNTAMIENTO DE PARADAS
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

C.1.37

C.1.38

C.1.39

C.1.40

C.1.41

C.1.42

C.1.43

C.1.44

C.1.45

C.1.46

C.1.47

C.1.48

C.1.49

C.1.50

TOTAL VALORACIÓN (C.1):

PUNTUACIÓN TOTAL DE LA PERSONA ASPIRANTE

PUNTUACIÓN TOTAL DEL ASPIRANTE

A RELLENAR POR EL
ASPIRANTE

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

Código Seguro De Verificación	dFzHBL/W+A6cU5Egp8F9nA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Vicente Bustos Cabello	Firmado	09/07/2026 11:44:58	
	Rafael Cobano Navarrete	Firmado	09/07/2026 09:34:27	
Observaciones		Página	20/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dFzHBL%2FW%2BA6cU5Egp8F9nA%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			





AYUNTAMIENTO DE PARADAS
SECRETARIA
SERVICIOS GENERALES

A) EXPERIENCIA (máximo 3 puntos)

B) TITULACIÓN (máximo 0,50 puntos)

C) FORMACIÓN (máximo 0,50 puntos)

TOTAL PUNTUACIÓN (máximo 4 puntos)

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Anexo II (Declaración responsable)
- Anexo III (Autobaremo)
- D.N.I. en vigor por ambas caras o pasaporte.
- Titulaciones académicas.
- Cursos de formación.
- Certificados de servicios prestados, actas de tomas de posesión, contratos de trabajo, etc.
- Informe de vida laboral.

Nota: En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por la persona aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda «Hoja ____ de ____».

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

En Paradas, a ____ de ____ de ____

Fdo. La persona solicitante

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, ante el Secretario Accidental de la Corporación que da fe.

El Alcalde – Presidente

El Secretario/a Accidental

Fdo. Rafael Cobano Navarrete

Fdo: Antonio Vicente Bustos Cabello

Código Seguro De Verificación	dFzHBL/w+A6cU5Egp8F9nA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Vicente Bustos Cabello	Firmado	09/07/2026 11:44:58	
	Rafael Cobano Navarrete	Firmado	09/07/2026 09:34:27	
Observaciones		Página	21/21	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dFzHBL%2FW%2BA6cU5Egp8F9nA%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

