



AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

Expediente nº: 2026/SEL_01/000008

Anuncio de las Bases de la Convocatoria

Procedimiento: Convocatoria y Pruebas de Selección por Concurso-Oposición (Personal Funcionario Interino)

Asunto: PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA, MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO, DE UNA PLAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SUBGRUPO C1)

Documento firmado por: Alcaldía

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 528/2026 del Ayuntamiento de Los Corrales por la que se dejan sin efecto las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 203, de 20 de octubre de 2026, y se aprueban las nuevas bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura, mediante nombramiento de personal funcionario interino, de una plaza vacante de Administrativo/a de Administración General (Subgrupo C1) y la constitución de una bolsa de empleo temporal en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 528/2026, de fecha 22 de octubre de 2026, dejar sin efecto las bases aprobadas mediante Resolución de Alcaldía n.º 512/2026, de 13 de octubre de 2026 (publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 203, de 20 de octubre de 2026), y aprobar el nuevo texto íntegro de las bases reguladoras de la convocatoria para la selección de personal funcionario interino para cubrir una plaza vacante de ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SUBGRUPO C1) y constituir una bolsa de empleo temporal en este Ayuntamiento, se abre un nuevo plazo de presentación de solicitudes de **diez días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la publicación íntegra del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Se declaran expresamente válidas y conservadas todas aquellas solicitudes de participación y abonos de tasas por derechos de examen que hubieran sido debidamente presentados a partir de la publicación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 203, de 20 de octubre de 2026, sin necesidad de reiterar su presentación, salvo que las personas interesadas deseen aportar documentación complementaria dentro del nuevo plazo habilitado.

Se adjuntan las bases reguladoras definitivas que regirán la convocatoria:

1

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Página	1/23





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA,
MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, DE
UNA PLAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN
GENERAL (SUBGRUPO C1) Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO
TEMPORAL**

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la cobertura, mediante nombramiento de personal funcionario interino, de **una plaza vacante** de Administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, existente en la plantilla del Ayuntamiento de Los Corrales, así como la **constitución simultánea de una bolsa de empleo temporal** de dicha categoría para futuros nombramientos interinos cuando concurren razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

Todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP), en la redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en los artículos 91 y 100 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); en los artículos 128.2 y 169 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); y en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Las características de la plaza objeto de cobertura inmediata y de la bolsa de empleo temporal son las siguientes:

Característica	Detalle
Plaza	Administrativo/a (1 vacante y bolsa de empleo)
Régimen jurídico	Funcionario/a Interino/a (art. 10 TREBEP)
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Grupo Subgrupo	/ Grupo C / Subgrupo C1 (art. 76 TREBEP)
Jornada	Completa
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Página	2/23





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

PRIMERO.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos generales y específicos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 56, 57 y 76 del TREBEP:

1. **Nacionalidad:** tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP para el acceso al empleo público como personal funcionario de nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados a los que resulte de aplicación la libre circulación de trabajadores.
2. **Edad:** tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. **Titulación:** estar en posesión del título de **Bachiller o Técnico** (Formación Profesional de Grado Medio) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de conformidad con el artículo 76 del TREBEP y el artículo 169.2.b) del RDL 781/1986. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación oficial por el Ministerio competente en la materia. Quienes aleguen titulaciones equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación expedida al efecto por la Administración competente en materia educativa.
4. **Capacidad funcional:** poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales del puesto y plaza convocada. Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo formular su petición de forma concreta en la solicitud de participación y aportar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal Calificador valore la procedencia de la adaptación solicitada.
5. **Habilitación:** no haber sido separado/a 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 personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

3

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Página	3/23





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, así como en el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino. Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que alguna persona candidata no reúne alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, propondrá su exclusión a la Alcaldía, previa audiencia de la persona interesada.

SEGUNDO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y TASA

1. Solicitudes y plazo de presentación

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar su solicitud conforme al modelo normalizado recogido en el **ANEXO II** de estas bases, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Los Corrales, en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación íntegra de la convocatoria y de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, sin perjuicio de su inserción en el Tablón de Anuncios (físico y electrónico), en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán preferentemente a través del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Los Corrales, accesible en su Sede Electrónica ([<https://sede.loscorrales.es/>] (<https://sede.loscorrales.es/>)), o bien por cualquiera de los restantes medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal empleado de Correos antes de ser certificadas.

Las personas aspirantes manifestarán expresamente en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Primera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

2. Documentación a adjuntar con la solicitud

Junto con la solicitud de participación (Anexo II) deberá acompañarse obligatoriamente la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de los requisitos de admisión y pago de tasa:

1. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI), NIE o documento equivalente en vigor.
2. Copia simple de la titulación académica exigida en la Base Primera para el acceso a la convocatoria (o del resguardo oficial acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición).
3. Resguardo o justificante bancario acreditativo de haber abonado íntegramente el impor-

4

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Página	4/23





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

te de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.

b) Documentación acreditativa de los méritos para la fase de concurso: copia simple de cuantos documentos acrediten los méritos alegados conforme al baremo establecido en la Base Quinta (certificados de servicios prestados junto con informe de vida laboral actualizado, titulaciones académicas adicionales a la exigida para el acceso, certificaciones de superación de ejercicios selectivos y diplomas o certificados de cursos de formación). Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que hayan sido acreditados documentalmente dentro de dicho plazo (o en el trámite de subsanación cuando hubieran sido expresamente alegados en la solicitud inicial), no tomándose en consideración los perfeccionados o alegados con posterioridad.

3. Tasa por derechos de examen

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos selectivos de empleados públicos del Ayuntamiento de Los Corrales (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 187, de 25 de septiembre de 2024), las personas aspirantes deberán abonar una tasa de inscripción de **20,00 euros (veinte euros)**, salvo que concurra causa de exención o bonificación prevista en dicha Ordenanza fiscal, que deberá acreditarse documentalmente junto con la instancia.

El importe de la tasa se ingresará en la cuenta corriente número **ES37 2100 8370 2222 0012 3303**, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Los Corrales, haciendo constar expresamente en el concepto del ingreso: **«Administrativo/a + DNI/NIE del aspirante»**.

En ningún caso el mero abono de la tasa en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación ante el Registro correspondiente. La falta de abono íntegro de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante, al tratarse de un requisito no subsanable fuera de dicho plazo, siendo únicamente subsanable la falta de aportación del resguardo justificativo cuando el pago se hubiera efectuado en plazo.

TERCERO.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y DE LOS ACTOS DEL PROCESO SELECTIVO

Las presentes bases y su convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios de la Corporación (físico y electrónico), en la Sede Electrónica del Ayuntamiento ([<https://sede.loscorrales.es/>]/(<https://sede.loscorrales.es/>)) y en su Portal de la Transparencia ([<http://transparencia.loscorrales.es/es/>]/(<http://transparencia.loscorrales.es/es/>)), siendo la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla la que determinará la apertura del plazo de diez días hábiles para la presentación de solicitudes.

Todas las resoluciones y acuerdos posteriores del proceso selectivo —incluidas las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas, la designación nominal del Tribunal Calificador, el señalamiento de lugar, fecha y hora del ejercicio de la fase de oposición, las plan-

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Página	5/23





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

tilas correctoras, las calificaciones de cada fase y los llamamientos del Tribunal— se harán públicos a través del **Tablón de Anuncios de la Corporación (físico y electrónico), la Sede Electrónica** ([\[https://sede.loscorrales.es/\]](https://sede.loscorrales.es/)(<https://sede.loscorrales.es/>)) y el **Portal de la Transparencia** ([\[http://transparencia.loscorrales.es/es/\]](http://transparencia.loscorrales.es/es/)(<http://transparencia.loscorrales.es/es/>)), surtiendo dichas publicaciones los efectos de notificación individual a las personas interesadas conforme al artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

CUARTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la **lista provisional de personas admitidas y excluidas**, con indicación de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación (físico y electrónico), en la Sede Electrónica ([\[https://sede.loscorrales.es/\]](https://sede.loscorrales.es/)(<https://sede.loscorrales.es/>)) y en el Portal de la Transparencia ([\[http://transparencia.loscorrales.es/es/\]](http://transparencia.loscorrales.es/es/)(<http://transparencia.loscorrales.es/es/>)).

Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, siempre que sean susceptibles de subsanación, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones ni solicitudes de subsanación durante el citado plazo, la lista provisional quedará elevada automáticamente a definitiva sin necesidad de nueva resolución. En caso de haberse presentado reclamaciones o subsanaciones, serán aceptadas o rechazadas en una nueva Resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la **lista definitiva de personas admitidas y excluidas**, que se publicará en los mismos medios electrónicos y tableros indicados anteriormente.

En la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva (o en la provisional, para el caso de resultar elevada automáticamente a definitiva) se determinará asimismo la **composición nominal del Tribunal Calificador** (titulares y suplentes) y el **lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio único de la fase de oposición**. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales hubiera de modificarse el lugar, la fecha o la hora de celebración del ejercicio, deberá publicarse en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y Portal de Transparencia con una antelación mínima de 24 horas.

Contra la Resolución de la Alcaldía que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencio-

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJPET3V5UM32WEQ	Página	6/23





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

so-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla (Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla) en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, a tenor del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

QUINTO.- PROCESO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el de **concurso-oposición**, con una puntuación máxima total de **100 puntos**. Atendiendo al principio de celeridad que rige la selección de personal funcionario interino conforme al artículo 10.2 del TREBEP, se celebrará en primer lugar la fase de oposición, de carácter eliminatorio, pasando a la fase de concurso únicamente aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

1.- FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio para todas las personas aspirantes. Consistirá en la realización, en una sola sesión, de un **EJERCICIO ÚNICO DE CARÁCTER TEÓRICO-PRÁCTICO**, dirigido a apreciar la capacidad y aptitud de los/as aspirantes para el desempeño de las funciones propias de la plaza de Administrativo/a de Administración General.

El ejercicio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test elaborado por el Tribunal Calificador, compuesto por un total de **50 preguntas ordinarias** (más **8 preguntas de reserva**), con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será correcta. El tiempo máximo para la realización conjunta de ambas partes será de **120 minutos**:

- **Primera Parte (Teórica):** Consistirá en contestar a **40 preguntas tipo test** ordinarias, versando sobre la totalidad del temario (Bloque I de Materias Comunes y Bloque II de Materias Específicas) que figura en el Anexo I de estas bases, más **5 preguntas adicionales de reserva** que sustituirán por su orden numérico a las preguntas ordinarias que, en su caso, pudieran ser anuladas por el Tribunal.

Valoración: Se calificará de **0 a 40 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de **20,00 puntos** para superarla. Cada respuesta correcta sumará **1,00 punto**; cada respuesta errónea penalizará con un tercio de su valor (**-0,33 puntos**); y las preguntas en blanco o no contestadas no puntuarán ni penalizarán.

- **Segunda Parte (Práctica):** Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal sobre el Bloque II de Materias Específicas recogidas en el Anexo I, desglosados en **10 preguntas tipo test** ordinarias, más **3 preguntas adicionales de reserva** para el caso de anulación de alguna de las titulares.

Valoración: Se calificará de **0 a 20 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de **10,00 puntos** para superarla. Cada respuesta correcta sumará **2,00 puntos**; cada res-

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Página	7/23





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

puesta errónea penalizará con un tercio de su valor **(-0,66 puntos)**; y las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán.

- **Calificación final de la Fase de Oposición:** Vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas partes, siendo requisito indispensable para superar la fase de oposición haber alcanzado simultáneamente la puntuación mínima exigida en cada una de ellas (al menos 20,00 puntos en la Primera Parte y al menos 10,00 puntos en la Segunda Parte). Quiénes no alcancen la puntuación mínima en cualquiera de las dos partes quedarán automáticamente eliminados/as del proceso selectivo.

Finalizado el ejercicio, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y Portal de Transparencia del Ayuntamiento la plantilla provisional de respuestas correctas junto con las calificaciones provisionales de la fase de oposición, concediendo un plazo de **cinco días hábiles**, contados desde el día siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas formulen alegaciones o impugnaciones a las preguntas o calificaciones. Dichas alegaciones serán resueltas por el Tribunal antes de iniciar la baremación de la fase de concurso, publicándose la calificación definitiva de la fase de oposición. De no presentarse alegaciones en dicho plazo, el listado provisional de calificaciones quedará elevado automáticamente a definitivo.

Las personas aspirantes serán convocadas en **llamamiento único**, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos/as de su DNI, NIE o documento oficial acreditativo de su identidad en vigor. En caso de ser necesario establecer un orden de actuación o llamamiento nominal, éste se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra determinada en la vigente Resolución anual de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

2.- FASE DE CONCURSO (Máximo 40 puntos)

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá aplicarse la puntuación obtenida en ella para superar el ejercicio de la fase de oposición. En esta fase el Tribunal valorará exclusivamente los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, contrados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y acreditados documentalmente junto con la instancia, con arreglo al siguiente baremo:

A) MÉRITOS PROFESIONALES / EXPERIENCIA (Máximo 30,00 puntos)

1. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en cualquier Entidad de la Administración Local en plazas o puestos de Administrativo/a (Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, como personal funcionario, o categoría profesional equivalente de Oficial 1.ª Administrativo / Administrativo Grupo C1 en régimen laboral): **0,30 puntos por mes completo**.

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJPET3V5UM32WEQ	Página	8/23





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

2. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la Administración Local en plazas o puestos de Administrativo/a (Cuerpos o Escalas de Administración General, Subgrupo C1, como personal funcionario, o categoría profesional equivalente de Grupo C1 en régimen laboral): **0,20 puntos por mes completo.**

3. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en cualquier Entidad de la Administración Local en Cuerpos o Escalas de Administración General, Subescalas Técnica o de Gestión (Subgrupos A1 o A2), o categorías laborales equivalentes de nivel superior al de la plaza convocada: **0,20 puntos por mes completo.**

4. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la Administración Local en Cuerpos o Escalas de Administración General, Subescalas Técnica o de Gestión (Subgrupos A1 o A2), o categorías laborales equivalentes de nivel superior al de la plaza convocada: **0,10 puntos por mes completo.**

Reglas de cómputo y acreditación de la experiencia: Los servicios prestados en el mismo apartado del baremo se sumarán en días naturales y se transformarán en meses a razón de treinta (30) días naturales por mes completo (o doce meses por cada año completo), descartándose a todos los efectos las fracciones o días sobrantes que no alcancen los treinta días. En el supuesto de haberse simultaneado dos o más nombramientos o contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

La experiencia profesional deberá acreditarse obligatoriamente mediante la aportación conjunta de **ambos documentos**:

1. **Certificación oficial de servicios prestados** (Anexo I de servicios previos o certificado expedido por la Secretaría o el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública correspondiente), en la que consten con exactitud el vínculo jurídico, la escala/subescala, grupo/subgrupo o categoría profesional desempeñada y las fechas exactas de inicio y fin de la prestación de servicios.
2. **Informe de vida laboral** actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sin la aportación conjunta de ambos documentos, o cuando de los mismos no quede fehacientemente acreditado tanto el grupo/categoría como el periodo trabajado, no se procederá a su valoración.

B) TITULACIÓN, EJERCICIOS SUPERADOS Y CURSOS DE FORMACIÓN (Máximo 10,00 puntos)

1. Titulación académica superior (máximo 1,00 punto): Por estar en posesión de titulación académica oficial de nivel superior al exigido como requisito de acceso para el Subgrupo C1 (Título de Técnico Superior de Formación Profesional de Grado Superior —Grupo B—, Diplo-

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJPET3V5UM32WEQ	Página	9/23





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

matura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura, Grado Universitario, Máster Oficial o Doctorado), siempre que sea distinta e independiente de la titulación aportada como requisito de admisión: **1,00 punto** (las titulaciones superiores no serán acumulativas entre sí)

2. Superación de ejercicios en procesos selectivos (máximo 1,00 punto): Por haber superado uno o más ejercicios eliminatorios en la fase de oposición de procesos selectivos convocados por cualquier Administración Pública para el acceso a plazas de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa (Subgrupo C1) o Subescalas Técnica o de Gestión (Subgrupos A1 o A2), de conformidad con la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991: **1,00 punto** (con independencia del número de ejercicios superados, acreditado mediante certificación oficial del órgano convocante o del Tribunal correspondiente).

3. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 8,00 puntos): Por la participación o superación de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Institutos o Escuelas Oficiales de Administración Pública, Universidades, Colegios Profesionales, Cámaras de Comercio, Organizaciones Sindicales u Organizaciones Empresariales en el marco de los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, a razón de **0,016 puntos por cada hora acreditada**, hasta un máximo de **8,00 puntos**.

Los cursos deberán versar sobre materias directamente relacionadas con el temario de la convocatoria y con las funciones propias de la plaza de Administrativo/a (derecho administrativo, procedimiento administrativo común y régimen jurídico del sector público, régimen local, gestión de recursos humanos y empleo público, haciendas locales, gestión presupuestaria y contabilidad pública, contratación del sector público, urbanismo, transparencia y protección de datos, informática y ofimática, políticas de igualdad y contra la violencia de género, y prevención de riesgos laborales).

No se valorarán aquellos diplomas o certificados en los que no conste expresamente el número de horas de duración o créditos (en caso de figurar únicamente en créditos ECTS, se computarán a razón de 25 horas por crédito ECTS, y 10 horas por crédito ordinario) y el contenido o denominación de la materia formativa. Tampoco serán objeto de valoración la asistencia a jornadas, congresos, seminarios, simposios, conferencias o mesas redondas.

SEXTO.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador será designado por Resolución de la Alcaldía y su composición colegiada se ajustará estrictamente a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP y en el artículo 4.e) y f) del Real Decreto 896/1991.

Estará integrado por **cinco miembros** (titulares y sus respectivos suplentes):

- **Presidencia:** Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía.

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Página	10/23





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

- **Vocalías:** Tres funcionarios/as de carrera designados/as por la Alcaldía.
- **Secretaría:** El/la titular de la Secretaría-Intervención de la Corporación o funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía para sustituirle, que actuará con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal Calificador (tanto titulares como suplentes) deberán poseer un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada (Subgrupo C1 o superior). De conformidad con el artículo 60.2 del TREBEP, no podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino ni el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría (o, en su caso, de quienes les sustituyan) y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, dirimiendo los empates el voto de calidad de quien ejerza la Presidencia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el órgano de selección exclusivamente con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal y, en su caso, el personal asesor especialista deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, pudiendo asimismo ser recusados por las personas interesadas en los términos del artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

A efectos de percepción de asistencias por concurrencia a sesiones, el Tribunal se clasifica en la **Categoría Segunda** del artículo 30.1.b) y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Contra las resoluciones y actos de trámite cualificados del Tribunal Calificador que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Corrales en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SÉPTIMO.- CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

La calificación final del proceso selectivo para las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJPET3V5UM32WEQ	Página	11/23





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

En caso de producirse empate en la puntuación total entre dos o más personas aspirantes, el Tribunal aplicará sucesivamente los siguientes criterios de desempate:

1. Mayor puntuación total obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en la Segunda Parte (Práctica) de la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la Administración Local.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en otras Administraciones Públicas.
5. Mayor puntuación obtenida en el apartado de «Titulación, ejercicios superados y cursos de formación» de la fase de concurso.
6. De persistir el empate, por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, comenzando por la letra vigente del sorteo anual de la Secretaría de Estado de Función Pública a que se refiere la Base Quinta.

Concluida la valoración de méritos, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios, Sede Electrónica y Portal de Transparencia la **relación provisional de calificaciones de la fase de concurso y la puntuación total del proceso selectivo**, otorgando un plazo de **cinco días hábiles**, contados desde el día siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas puedan presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas sobre la baremación de sus méritos.

Resueltas las reclamaciones por el Tribunal (o transcurrido el plazo sin que se hubiera presentado ninguna, en cuyo caso la relación provisional quedará elevada automáticamente a definitiva), se publicará la **calificación final definitiva** por orden de puntuación decreciente.

El Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionario/a interino/a para cubrir la plaza vacante convocada a favor de la persona aspirante que haya obtenido la **mayor puntuación total**, sin que pueda proponerse para dicha vacante un número superior de aprobados al de plazas convocadas (artículo 61.8 del TREBEP). Simultáneamente, el Tribunal elevará propuesta de constitución de la **Bolsa de Empleo Temporal** integrada, por estricto orden de puntuación total, por todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

OCTAVO.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

1. Cobertura de la plaza vacante y toma de posesión

La persona aspirante propuesta para el nombramiento interino en la plaza vacante deberá presentar en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, en el plazo de **cinco días hábiles** desde que sea requerida para ello (o desde la publicación de la resolución de nombramiento), los documentos originales para su cotejo o copias auténticas de la titulación exigida, DNI/NIE y de los méritos valorados en la fase de concurso, así como declaración jurada o promesa de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública

12

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Página	12/23





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y certificado médico oficial o informe de aptitud expedido por el Servicio de Prevención acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentase la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos o de los méritos determinantes de su prelación, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud, procediéndose al llamamiento de la siguiente persona integrante de la bolsa por orden de puntuación.

El nombramiento como funcionario/a interino/a por existencia de plaza vacante tendrá la duración y régimen de extinción previstos en el artículo 10, apartados 1.a), 3 y 4, del TREBEP.

2. Vigencia y funcionamiento de la Bolsa de Empleo Temporal

La Bolsa de Empleo Temporal resultante del presente proceso selectivo tendrá vigencia hasta que se agote o hasta que se apruebe la constitución de una nueva bolsa de empleo para la misma categoría y subescala derivada de un proceso selectivo posterior. Quien resulte nombrado/a para cubrir la vacante inicial u otros llamamientos posteriores conservará su posición original en la Bolsa y volverá a la situación de «disponible» cuando finalice su nombramiento interino por cualquiera de las causas legales previstas en el artículo 10.3 del TREBEP.

Cuando surja la necesidad y urgencia de efectuar un nuevo nombramiento interino (artículo 10.1 del TREBEP), el Área de Recursos Humanos procederá a localizar a la persona candidata que corresponda por riguroso orden de puntuación entre las que figuren como disponibles.

El llamamiento se efectuará mediante comunicación telefónica (realizándose hasta **tres intentos de llamada** en horas distintas dentro de un periodo de 24 horas) y simultáneamente mediante correo electrónico remitido a la dirección indicada por el/la aspirante en su solicitud, dejando constancia fehaciente en el expediente mediante diligencia administrativa. La persona candidata dispondrá de un plazo máximo de **48 horas hábiles** desde la recepción de la comunicación (o desde la remisión del correo electrónico tras el tercer intento telefónico infructuoso) para manifestar su aceptación y personarse en el Departamento de Personal aportando la documentación preceptiva para formalizar el nombramiento.

3. Penalizaciones, bajas definitivas y causas justificadas de suspensión temporal

La falta de respuesta en el plazo señalado, la renuncia expresa al llamamiento sin causa justificada o la no comparecencia para entregar la documentación o tomar posesión en plazo conllevará el **pase automático al último lugar de la Bolsa de Empleo**. En el caso de producirse una **segunda renuncia o incomparecencia injustificada**, se acordará la **baja y exclusión definitiva** de la persona interesada en la referida Bolsa, previa audiencia por plazo de cinco días hábiles.

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Página	13/23





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

No obstante, las personas integrantes de la Bolsa podrán solicitar o acreditar la **suspensión temporal (baja temporal justificada)** del llamamiento, conservando su mismo orden de prelación y puntuación en la Bolsa, cuando concurra y se justifique documentalmente dentro del plazo de respuesta al llamamiento alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Encontrarse en situación de incapacidad temporal o enfermedad que impida el desempeño del puesto, acreditada mediante parte médico oficial de baja o certificado médico oficial.
- b) Por accidente o enfermedad muy grave o fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, acreditado mediante informe médico o certificado de defunción y libro de familia o certificación/documento oficial equivalente acreditativo del parentesco.
- c) Por ser persona cuidadora de una persona en situación de dependencia reconocida, acreditado mediante resolución administrativa del órgano competente.
- d) Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal o ejercicio de cargo público representativo.
- e) Por encontrarse disfrutando del permiso por nacimiento para la madre biológica, permiso por adopción, por guarda con fines de adopción o acogimiento, permiso del progenitor diferente de la madre biológica o situación de riesgo durante el embarazo o la lactancia natural (artículo 49 del TREBEP), acreditado mediante la resolución o documentación oficial correspondiente.
- f) Por encontrarse prestando servicios en el momento del llamamiento en cualquier Administración Pública (como personal funcionario o laboral) o con contrato laboral en vigor en el sector privado, acreditado mediante copia del nombramiento o contrato de trabajo registrado e informe de vida laboral actualizado.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá acordar de oficio la suspensión temporal del llamamiento cuando aprecie la existencia de una causa justificada de fuerza mayor.

Una vez finalizada la causa que dio lugar a la situación de suspensión o baja temporal en la Bolsa, la persona interesada deberá comunicarlo fehacientemente al Ayuntamiento en el plazo máximo de **diez días hábiles** desde la desaparición del hecho causante, pasando a la situación de «disponible» a partir del día siguiente al de la recepción de dicha comunicación. El incumplimiento del deber de comunicar la finalización de la causa en el citado plazo determinará el pase al último lugar de la Bolsa.

Además de la segunda renuncia injustificada, será causa de **exclusión definitiva de la Bolsa de Empleo** haber sido sancionado/a por el Ayuntamiento de Los Corrales, en virtud de resolución firme dictada en expediente disciplinario tramitado con arreglo a los artículos 93 a 98 del TREBEP, por la comisión de una falta disciplinaria muy grave o grave durante el desempeño de un nombramiento interino derivado de la presente Bolsa.

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Página	14/23





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

NOVENO.- INCIDENCIAS

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse en la interpretación de las presentes bases y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todos aquellos aspectos no previstos expresamente en las mismas, con plena sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad, transparencia y proporcionalidad.

DÉCIMO.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (RGPD), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), los datos personales facilitados por las personas aspirantes en sus solicitudes y en la documentación anexa serán tratados por el **Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales** (con CIF P4103700C y domicilio en Plaza de Diamantino García, n.º 13, C.P. 41657, Los Corrales, Sevilla), en calidad de Responsable del Tratamiento, con la exclusiva finalidad de gestionar el presente proceso selectivo y la bolsa de empleo temporal derivada del mismo.

La base jurídica que legitima el tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público y el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1.e del RGPD), así como el cumplimiento de obligaciones legales en materia de acceso al empleo público y transparencia (artículo 6.1.c del RGPD, en relación con el TREBEP y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía). Los datos identificativos necesarios de las personas participantes y las calificaciones obtenidas en las distintas fases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (cuando proceda), en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento, aplicando el principio de minimización de datos conforme a la Disposición Adicional Séptima de la LOPDGDD.

Las personas interesadas podrán ejercitar en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Corrales (a la atención del Delegado de Protección de Datos), presentado en el Registro General (Plaza de Diamantino García, n.º 13, 41657 Los Corrales, Sevilla) o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.loscorrales.es/>), sin perjuicio de su derecho a presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

UNDÉCIMO.- RECURSOS CONTRA LA CONVOCATORIA Y SUS BASES

Contra la presente convocatoria y sus bases reguladoras, que ponen fin a la vía administrativa conforme al artículo 52.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, podrá interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Corrales en el plazo de **un mes**, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o

15

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Página	15/23





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla (Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla) en el plazo de **dos meses**, contados desde el día siguiente al de dicha publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente en Derecho.

DUODÉCIMO.- BASE FINAL DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

Las personas aspirantes serán admitidas y valoradas provisionalmente sobre la base de las copias simples de los documentos presentados junto con su solicitud y de acuerdo con lo declarado responsablemente en la misma, quedando obligadas a exhibir los documentos originales o aportar copias auténticas cuando sean llamadas para formalizar su nombramiento como personal funcionario interino. No obstante, en cualquier momento del procedimiento, el Ayuntamiento de Los Corrales o el Tribunal Calificador podrán requerir a las personas candidatas la exhibición de los originales o adoptar las medidas de verificación y comprobación de datos previstas en el artículo 28 de la Ley 39/2015 y en la Disposición Adicional Octava de la Ley Orgánica 3/2018.

DECIMOTERCERO.- MARCO NORMATIVO APLICABLE

Las presentes bases constituyen la ley del proceso selectivo y vinculan a la Administración convocante, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el mismo. En todo lo no previsto expresamente en sus cláusulas, el proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- 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 (TRRL).
- La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Con carácter supletorio, en cuanto no se oponga a las presentes bases ni a la naturaleza urgente y ágil de la selección de personal interino, 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, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Página	16/23





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

ANEXO I: TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

Bloque I: Materias Comunes

- **Tema 1.** El sistema constitucional. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales y sus garantías.
- **Tema 2.** La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma de Andalucía y su Estatuto de Autonomía: estructura, competencias y organización institucional.
- **Tema 3.** La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español: concepto, personalidad jurídica y clases de Administraciones Públicas. La Administración Local: concepto, evolución y entidades que la integran.
- **Tema 4.** El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal: especial referencia al Padrón Municipal de Habitantes y estatuto del vecino. Organización municipal: el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.
- **Tema 5.** Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos obligatorios. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.
- **Tema 6.** El Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de la Función Pública de Andalucía. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases de empleados públicos, selección, provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y situaciones administrativas. Derechos, deberes, régimen de incompatibilidades y régimen disciplinario.
- **Tema 7.** El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos de los municipios y principios presupuestarios.
- **Tema 8.** Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. La Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa autonómica andaluza en materia de igualdad.

Bloque II: Materias Específicas

- **Tema 9.** El Gobierno y la Administración General del Estado. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios de actuación y funcionamiento del sector público, órganos administrativos, competencia y relaciones interadministrativas.
- **Tema 10.** El Derecho Administrativo: concepto y contenido. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho: el principio de legalidad y las potestades administrativas. La discrecionalidad administrativa y su control.
- **Tema 11.** Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decretos-leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento: concepto, clases, titularidad de la potestad reglamentaria y límites. Otras

17

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJPET3V5UM32WEQ	Página	17/23





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

fuentes del Derecho Administrativo.

- **Tema 12.** La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de las Ordenanzas locales y de las Ordenanzas fiscales. Los Bandos de la Alcaldía.
- **Tema 13.** Principios constitucionales y legales de organización y actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe, confianza legítima y transparencia.
- **Tema 14.** El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La motivación, forma, comunicación, notificación y publicación de los actos administrativos.
- **Tema 15.** La eficacia de los actos administrativos: presunción de validez, ejecutividad y ejecutoriedad. Suspensión de la eficacia. Los procedimientos de ejecución forzosa de los actos administrativos: título y medios de ejecución forzosa.
- **Tema 16.** La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales: supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.
- **Tema 17.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar, concepto de interesado, identificación y representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y derechos de los interesados en el procedimiento.
- **Tema 18.** La actividad de las Administraciones Públicas en la Ley 39/2015: normas generales de actuación. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La obligación de resolver y el régimen jurídico del silencio administrativo.
- **Tema 19.** Las fases del procedimiento administrativo común (I): Iniciación de oficio y a solicitud del interesado. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación del procedimiento: expediente administrativo e impulso.
- **Tema 20.** Las fases del procedimiento administrativo común (II): Instrucción del procedimiento: alegaciones, prueba, informes, participación de los interesados y trámite de audiencia. Finalización del procedimiento: resolución, terminación convencional, desistimiento, renuncia y caducidad. La tramitación simplificada.
- **Tema 21.** La revisión de los actos en vía administrativa (I): Revisión de oficio de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables. Suspensión. Revocación de actos de gravamen o desfavorables y rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos. Límites de la revisión.
- **Tema 22.** La revisión de los actos en vía administrativa (II): Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada, el recurso potestativo de reposición y el recurso extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y el recurso contencioso-administrativo.
- **Tema 23.** La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios del ejercicio de la potestad sancionadora y especialidades procedimentales. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios, requisitos y procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.
- **Tema 24.** Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones del

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Página	18/23





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

Pleno y de la Junta de Gobierno Local. Convocatorias y orden del día. Requisitos de constitución y asistencia. Debates, votaciones y quórum de adopción de acuerdos. Actas y certificaciones.

- **Tema 25.** Los recursos de las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos públicos locales. Ordenanzas fiscales e ingresos de derecho público. Tributos propios de los municipios: Impuestos obligatorios y potestativos, Tasas y Contribuciones Especiales. Precios públicos. La participación de los municipios en los tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma.
- **Tema 26.** El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto, principios presupuestarios y contenido. Estructura presupuestaria. Procedimiento de elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga presupuestaria y las modificaciones de crédito.
- **Tema 27.** La ejecución del Presupuesto de gastos e ingresos: fases de gestión del presupuesto de gastos. La liquidación del Presupuesto. El control interno de la gestión económico-financiera en las Entidades Locales: función interventora, control financiero y control de eficacia. La Cuenta General y la fiscalización externa.
- **Tema 28.** El patrimonio de las Entidades Locales: concepto y clasificación de los bienes locales. Bienes de dominio público (uso público, servicio público y comunales) y bienes patrimoniales. Prerrogativas, alteración de la calificación jurídica, inventario de bienes y régimen de utilización y disposición.
- **Tema 29.** Los contratos del sector público en la esfera local: ámbito de aplicación y tipología contractual en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. Contratos administrativos y contratos privados. Órganos de contratación en las Entidades Locales. Capacidad y solvencia del empresario. Procedimientos de adjudicación y ejecución de los contratos.
- **Tema 30.** La actividad administrativa de fomento en el ámbito local: la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y su Reglamento. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones, justificación y reintegro. La intervención administrativa local en la actividad de los ciudadanos: licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas.
- **Tema 31.** Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en Andalucía (Ley 7/2021, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía - LISTA). Clasificación y categorías del suelo. Competencias urbanísticas municipales. Medios de intervención administrativa en la edificación y uso del suelo: la licencia urbanística y la declaración responsable. Disciplina urbanística, protección de la legalidad, infracciones y sanciones.
- **Tema 32.** La Administración Electrónica y la gestión documental en el ámbito local. El Registro Electrónico General: presentación y cómputo de documentos, copias auténticas y archivo electrónico único. Práctica de las notificaciones electrónicas y en papel. Transparencia, publicidad activa, derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales.
- **Tema 33.** Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. El ordenador: arquitectura, tipos, periféricos y dispositivos de almacenamiento. Sistemas operativos y redes de comunicaciones: Internet, Intranet, correo electrónico y seguridad informática básica (certificados digitales y firma electrónica).
- **Tema 34.** La ofimática en la gestión administrativa municipal: procesadores de textos,

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJJTPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJJTPET3V5UM32WEQ	Página	19/23





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

hojas de cálculo, gestores de bases de datos y herramientas de presentación. Gestores de expedientes electrónicos y plataformas de administración electrónica.

- **Tema 35.** La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo. Servicios de prevención. Consulta y participación de los empleados públicos: Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

ANEXO II: MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, DE UNA PLAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SUBGRUPO C1) Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES (SEVILLA)

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos:	DNI / NIE:
Domicilio (Calle, plaza y n.º):	C.P.:
Localidad:	Provincia:
Teléfono móvil:	Correo electrónico (a efectos de avisos y llamamientos):
Adaptación por discapacidad (Base 1.ª.4):	☐ NO solicita adaptación / ☐ SÍ solicita adaptación (especificar y adjuntar informe técnico): _____

EXPONE: Que, enterado/a de la convocatoria pública del proceso selectivo para la cobertura, mediante nombramiento de personal funcionario interino, de una plaza vacante de Administrativo/a de Administración General (Subgrupo C1) y constitución de bolsa de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Corrales, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que conoce y acepta íntegramente las Bases Reguladoras que rigen dicho proceso selectivo, que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Primera de la convocatoria a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, acom-

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJPET3V5UM32WEQ	Página	20/23





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

pañando la siguiente documentación:

1. Documentación obligatoria a efectos de admisión (Márquese con una «X» la documentación que *SÍ* se acompaña):

- ☐ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), NIE o pasaporte en vigor.
☐ Copia de la titulación académica exigida para el acceso en la Base Primera.3 (Bachiller, Técnico o equivalente).
☐ Justificante bancario acreditativo del abono íntegro de la tasa por derechos de examen (20,00 €).

2. Documentación acreditativa de méritos alegados para la Fase de Concurso (Base Quinta.2):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____

(De relacionar más de 20 documentos justificativos de méritos, se adjuntará una hoja anexa debidamente FIRMADA, indicando nombre, apellidos y DNI/NIE, y enumerando correlativamente los documentos aportados).

AVISOS Y RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES:

De conformidad con las Bases Tercera y Cuarta de la convocatoria, quedo enterado/a de que todos los actos integrantes del presente proceso selectivo se notificarán mediante su publicación en el Tablón de Anuncios (físico y electrónico), en la Sede Electrónica (<https://sede.loscorrales.es/>) y en el Portal de la Transparencia (<http://transparencia.loscorrales.es/>) del Ayuntamiento de Los Corrales. Adicionalmente:

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJPET3V5UM32WEQ	Página	21/23





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

- [] Deseo recibir avisos informativos mediante correo electrónico o puesta a disposición en Sede Electrónica sobre los trámites del expediente.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa a la persona solicitante de los siguientes extremos:

- **Responsable del tratamiento:** Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales (CIF: P4103700C). Domicilio: Plaza de Diamantino García, n.º 13, C.P. 41657, Los Corrales (Sevilla). Teléfono: 955 917 733. Sede Electrónica: [<https://sede.loscorrales.es/>] (<https://sede.loscorrales.es/>).
- **Finalidad principal:** Gestión del proceso selectivo de concurrencia competitiva en materia de personal y gestión de la bolsa de empleo temporal derivada del mismo.
- **Legitimación y publicidad:** El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones legales y el ejercicio de poderes públicos (TREBEP y Ley 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía), por lo que los datos identificativos estrictamente necesarios de las personas participantes y sus calificaciones serán publicados en los medios oficiales habilitados en las bases.
- **Conservación:** Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades derivadas del proceso selectivo, conforme a la normativa de archivos y documentación administrativa.
- **Derechos:** Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento de Los Corrales indicando «Delegado de Protección de Datos», presentada a través de la Sede Electrónica (<https://sede.loscorrales.es/>) o en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros (Plaza de Diamantino García, n.º 13, 41657 Los Corrales, Sevilla), así como reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

En Los Corrales, a ____ de ____ de 2026.

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES (SEVILLA)

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento la sede electrónica de este Ayuntamiento

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJTPET3V5UM32WEQ	Página	22/23





AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES
Plaza de Diamantino García nº 13
C.P. 41.657 Los Corrales – Sevilla

<https://sede.loscorrales.es/opencms/system/modules/sede/elements/secciones/index> y en el
tablón de anuncios del Ayuntamiento <http://transparencia.loscorrales.es/es/>.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla o, a su elección, según el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Los Corrales, a la fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa,

Buensuceso Morillo Espada

Código Seguro de Verificación	IV77QLITNJJJPET3V5UM32WEQ	Fecha	22/10/2026 11:13:47
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	BUENSUCESO MORILLO ESPADA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV77QLITNJJJPET3V5UM32WEQ	Página	23/23

