



**ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

**SUMARIO**

Resolución de Alcaldía n.º 663/2024 del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza con la categoría de Administrativo, mediante sistema de oposición, turno libre, en régimen funcionario de carrera, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, OEP 2023.

**TEXTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 663/2024 de fecha 07 Agosto 2024 las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo, mediante sistema de oposición, turno libre, en régimen funcionario de carrera, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, A UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA.**

**1. NORMAS GENERALES**

**1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante oposición, de una plaza de Administrativo, en régimen de funcionario de carrera, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el 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; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos.

Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado... etc se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

**1.2 LEGISLACIÓN APLICABLE**

Resolución de Alcaldía n.º 663/2024 del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza con la categoría de Administrativo, mediante sistema de oposición, turno libre, en régimen funcionario de carrera, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, OEP 2023.

Cód. Validación: 3GFNR6Z3LCXYKYZ9QP7NTSEW  
 Verificación: <https://villamanriquedeacondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18





Al proceso selectivo le será de aplicación, además de las presentes bases, por lo establecido en la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial y en materia de aguas.

- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- 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.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

- Ley 42/1994, de 30 de diciembre de Medidas fiscales, Administrativas y de Orden Social.

- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

- Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952.

- 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.

**1.3 CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

La plaza convocadas corresponden, de conformidad con la plantilla aprobada con el Presupuesto Municipal del año 2024, Oferta Empleo Público 2023, así como sus características son:

Número de identificación	04/F
Denominación del puesto	Administrativo

Cód. Validación: 3GFNR6Z3LCXYKXWZ9QP7NTSFW  
 Verificación: <https://villamanriquedeलाcondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18





Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Grupo/Subgrupo	C/C1
Naturaleza	Funcionario de Carrera
Unidad/Área	Concejalía que corresponda
Titulación exigible	Base N.º 3
Sistema selectivo	Oposición
Nivel	19
Jornada	Completa
Complemento específico	966,81 €/mes
Nº de vacantes	1

Las funciones básicas a desempeñar en el puesto de trabajo serán las descritas en su ficha con n.º de puesto **1-AG-3.1-01** pudiendo encontrarla en la siguiente dirección web:

<https://villamanrique delacondesa.sedelectronica.es/preview-document.10>

## **2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir, antes del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su nombramiento los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 1) Tener la nacionalidad española.  
También podrán acceder, en virtud de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los siguientes:
  - 1) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
  - 2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho.  
Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
  - 3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- 2) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de Administrativo del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.
- 3) 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.

Cód. Validación: 3GFNR6Z3LCXYKXWZ9QP7NTSFV  
Verificación: <https://villamanrique delacondesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18





- 4) 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.
- 5) Los candidatos deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación: El título de bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite su homologación en nuestro país.

#### **4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https:// villamanrique delacondesa.sedelectronica.es](https://villamanrique delacondesa.sedelectronica.es).

#### **4.1 DERECHOS DE INSCRIPCIÓN**

A la solicitud deberá acompañarse **exclusivamente** el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen (recogido en el art. 4 Epígrafe 1 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, publicada en el BOP 301 de 31 de Diciembre de 2007, suplemento núm. 91, fascículo primero) que ascienden a 40,00 € (cuarenta euros) Grupo C, cantidad que tiene que ser abonada mediante autoliquidación a través de entidades colaboradoras. En el concepto del abono, deberá indicarse nombre completo del aspirante, así como las siglas "AD".

A modo de ejemplo: Juan Alberto Pérez Rodríguez AD.

Entidad Colaboradora: Caja Rural del Sur. IBAN: ES90 3187 0114 1413 7820  
0214

Cód. Validación: 3GFNR6Z3LCXYKXWZ9QP7NTFSW  
Verificación: <https://villamanrique delacondesa.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18





De conformidad con el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, publicada en el BOP 301 de 31 de Diciembre de 2007, suplemento núm. 91, fascículo primero, recoge:

*“No obstante, no deberán abonar esta tasa:*

*a) Quiénes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, o para mejora del mismo, y hayan agotado, o no estén percibiendo, prestaciones económicas de subsidio de desempleo, durante el plazo como mínimo de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.*

*b) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.*

**En ambos casos, los aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar que reúnen cualquiera de los requisitos fijados en los apartados a) y b) anteriores”.**

Para mayor claridad y eficiencia del procedimiento, el requisito de la letra a) de la Ordenanza reguladora de la Tasa por derechos de examen se cumplirá aportando documento acreditativo de ser demandante de empleo Y presentando certificado del SEPE de no haber obtenido ingresos por prestaciones económicas de subsidio por desempleo, un mes antes a la fecha final de presentación de solicitud en este procedimiento (importe por periodos), o durante todo el ejercicio 2024. Podrá obtener dicho certificado en la siguiente dirección electrónica (<https://sede.sepe.gob.es/DServiciosPrestanetWEB/CertificadosPrestaWeb.do>)

## **5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación. En ningún caso será subsanable la falta de abono de la correspondiente tasa. La no subsanación y, por tanto, la declaración de desistimiento de la solicitud, no dará derecho al reintegro de la tasa abonada.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica de este Ayuntamiento, con indicación expresa de los recursos administrativos que legalmente procedan.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera prueba, así como la composición definitiva del Tribunal de Selección. Para los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la Sede Electrónica de la Corporación, así como en el Tablón de Anuncios, bastando dichas exposiciones, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

## **6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.





La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría propia de las recogidas en el artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, es decir, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal, así como los asesores especialistas, en caso de haberlos, será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de las vocalías.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular, como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes con diversidad funcional, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Las personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el Órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza de esta convocatoria.

Cód. Validación: 3GFNR6Z3LCXYKXWZ9QP7NTSFW  
 Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18





Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan podido quedar aplazadas, no pudiendo demorarse ésta de manera que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las pruebas aplazadas por esta causa tendrán lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el procedimiento selectivo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los Asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De cada Sesión del Tribunal se levantará la correspondiente Acta firmada por todos los integrantes de la misma que la celebraron.

## **7. SISTEMAS DE SELECCIÓN**

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

La fase de oposición consistirá en la superación de dos ejercicios de carácter eliminatorio, uno teórico y uno práctico:

#### **- PRIMER EJERCICIO**

Consistirá en desarrollar por escrito, dos temas que se determinarán por sorteo público en el mismo acto del examen, extraídos del programa que figura como Anexo (temas 1-40) a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas. En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por el aspirante. El órgano de selección podrá abrir diálogo alguno con el opositor. El orden de actuación de las personas aspirantes comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», tal y como refiere la Resolución de 27 de julio de 2023, 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. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

Se valorarán los conocimientos (7 puntos), la claridad y el orden de ideas (2 puntos) así como la forma de presentación y exposición (1 punto).

Tras la lectura pública del ejercicio, los aspirantes serán puntuados en cada ítem por cada miembro del órgano de selección con dos notas, una por cada tema, entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de

Cód. Validación: 3GFNR6Z3LCXYKZ9QP7NTSFW  
 Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 18





los temas se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los temas. Será preciso para aprobar este primer ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales.

Por último, se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

Este primer ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

### - SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en resolver, aquellos que hubieran superado el primer ejercicio, uno o varios supuestos prácticos que determinará el Tribunal, relacionado con las materias específicas (Grupo II Temas 14-40) del programa que figura como Anexo a estas Bases.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos, pudiendo el Tribunal acordar un tiempo menor en relación a la complejidad de la prueba. Podrán consultarse textos legales no comentados para el desarrollo del mismo.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por el aspirante. El órgano de selección podrá abrir diálogo alguno con el opositor. El orden de actuación de las personas aspirantes comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», tal y como refiere la Resolución de 27 de julio de 2023, 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. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

Se valorarán los conocimientos (7 puntos), la claridad y el orden de ideas (2 puntos) así como la forma de presentación y exposición (1 punto).

Tras la lectura pública del ejercicio, los aspirantes serán puntuados en cada ítem por cada miembro del órgano de selección con una o varias notas, una por cada supuesto, entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los supuestos prácticos se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose una o varias calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los supuestos. Será preciso para aprobar este segundo ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales.

Por último, se dividirá entre el número de ejercicios la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

### - CALIFICACIÓN DEFINITIVA





La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados. Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en estas bases de esta convocatoria. Asimismo, la calificación provisional de cada ejercicio expuesta públicamente en el tablón de anuncios quedará sometida de un plazo de alegaciones mínimo de cinco (5) días hábiles, a los efectos que los interesados planteen alegaciones. Una vez transcurrido el tiempo otorgado sin alegaciones, o resueltas las mismas, se elevarán a definitivo.

En todo caso, las calificaciones definitivas acordadas por el tribunal quedarán sujetas al recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia de la Corporación, sin perjuicio de cualquier otro que entienda el interesado mejor en Derecho. Para la resolución del recurso será preceptivo la emisión de un informe del Tribunal Calificador analizando el recurso, sin tener éste carácter vinculante.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

Primero, en la mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición;

Segundo, en la mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición;

De persistir el empate, éste se solventará por sorteo de azar.

## **8. CALIFICACIÓN FINAL**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios.

## **9. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA.**

Concluidas las pruebas, el Tribunal remitirá el resultado final mediante informe propuesta a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, la cual dictará resolución, con expresión ordenada de los datos de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, publicándose en la sede electrónica, con indicación expresa de los recursos que procedan.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

En el plazo de 10 días hábiles siguientes al de la publicación, los aspirantes seleccionados deberán acreditar, de conformidad a las presentes bases que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria la siguiente forma:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad en vigor.





- b) Copia autenticada del Título a que se refiere la Base 3.e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en el Departamento de Personal.
- d) Certificado médico que acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría convocada.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Acreditadas las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldía procederá su nombramiento como funcionario de carrera, publicándolo en el BOP.

### **10. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS (No aplica)**

La adjudicación de destinos a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

### **11. INCOMPATIBILIDADES**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

### **12. INCIDENCIAS**

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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados 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

Cód. Validación: 3GFNR6Z3LCXYKYZ9QP7NTFSW  
 Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18





su anuncio en el *Boletín Oficial del Estado* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Cód. Validación: 3GFNQR6Z3LCXYKXWZ9QP7NTSFW  
 Verificación: <https://villamanriquedeलाcondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18





## ANEXO I: TEMARIO

### GRUPO I

#### Materias comunes:

**Tema 1.** El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

**Tema 2.** La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

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

**Tema 4.** El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

**Tema 5.** Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

**Tema 6.** El Estatuto de Autonomía para Andalucía. La organización institucional de la Comunidad Autónoma: capítulos I, III, IV, VI y VII del Título IV del Estatuto de Autonomía. La organización territorial de la Comunidad Autónoma: Título III del Estatuto de Autonomía.

**Tema 7.** El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

**Tema 8.** La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

**Tema 9** El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.

**Tema 10** Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El Principio de legalidad.

**Tema 11** Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

**Tema 12** La Administración instrumental. Los organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Cód. Validación: 3GFNR6Z3LCXYKXWZ9QP7NTSFV  
 Verificación: <https://villamanriquedeलाcondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 18





**Tema 13** La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.

## GRUPO II

### Materias específicas:

**Tema 14** El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

**Tema 15** Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Sus efectos.

**Tema 16** La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

**Tema 17** Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

**Tema 18** Iniciación del procedimiento: Clases; subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados. Prueba; informes.

**Tema 19** Finalización del procedimiento: obligación de la Administración de resolver. Terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

**Tema 20** Los procedimientos de ejecución: Título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de Oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Límites a la revisión.

**Tema 21** Recursos administrativos: Principios generales y tipología.

**Tema 22** - La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Órganos administrativos. Competencia: delegación y avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Órganos colegiados: funcionamiento. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad de las Administraciones públicas. Principios y supuestos. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de una Administración pública.

**Tema 23** Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de

Cód. Validación: 3GFNR6Z3LCXYKZW9QP7NTSFW  
 Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18





subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

**Tema 24** La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación. Fases.

**Tema 25** La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Funcionamiento de los Órganos Colegiados municipales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Desarrollo de las sesiones y votaciones.

**Tema 26** Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

**Tema 27** Las formas de la actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: Fomento, servicios públicos y policía. Procedimiento para la concesión de licencias.

**Tema 28** La Ley de las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los ingresos públicos. Participación de los municipios en los tributos del Estado.

**Tema 29** El Presupuesto Local: Concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización. Régimen jurídico del gasto público local.

**Tema 30.** Las modificaciones presupuestarias. Concepto y normativa de aplicación.

**Tema 31** Los impuestos municipales: enumeración y análisis de la naturaleza, objeto, hecho imponible y sujeto pasivo de cada uno. Tasas y precios públicos: concepto y principales diferencias entre ambas figuras.

**Tema 32** Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

**Tema 33** Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

**Tema 34** Los contratos Administrativos Públicos y los Contratos Privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Especial referencia al contrato menor.

**Tema 35** Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios. Clasificación y calificación del suelo. Competencia urbanística municipal. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

**Tema 36** El Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.: organización interna. Distribución y competencias. Órganos de gobierno.

**Tema 37** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Los planes de igualdad. Principio de igualdad en el empleo público.

**Tema 38** Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Ley

Cód. Validación: 3GFNR6Z3LCXYKXWZ9QP7NTSFV  
 Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18





1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

**Tema 39** El personal al servicio de las entidades locales (I). Normativa aplicable a los funcionarios locales. Normativa aplicable al personal laboral. Concepto y clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Selección de los empleados públicos locales.

**Tema 40** El personal al servicio de las entidades locales (II). Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva: materias objeto de negociación. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos y su posible aplicación al personal laboral. Régimen disciplinario.

**ANEXO II:  
SOLICITUD DEL INTERESADO**

<b>AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA, PROVINCIA DE SEVILLA</b>  <b>Plaza de España nº1. Tfno: 955-75-60-00</b>  <b>CIF: P-4109700G E-mail:info@villamanriquedelacondesa.es</b>	<b>AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA</b>  <b>REGISTRO DE ENTRADA</b>
OPOSICIÓN	
Expediente número: 195/2024	

Esta solicitud se enmarca dentro del procedimiento para la cobertura, mediante OPOSICIÓN, como FUNCIONARIO DE CARRERA, de la plaza de ADMINISTRATIVO.

<b>DATOS DEL SUJETO (SOLICITANTE)</b>	
Apellidos y nombre:	
N.I.F.:	
Domicilio:	
Código Postal, Localidad y Provincia	
Teléfono:	E-Mail

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE O SU EN CASO, DEL FUNCIONARIO QUE ASISTA EN MEDIOS ELECTRÓNICOS (*)</b>	
Apellidos y nombre:	

Cód. Validación: 3GFNR6Z3LCXYKXWZ9QP7NTSFV  
 Verificación: <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18





N.I.F.:			
Domicilio:			
Código Postal, Localidad y Provincia			
Teléfono:		E-Mail	

(\*) En virtud del artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

<b>EXPONE</b>
Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i> número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Administrativo, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

<b>Así mismo, DECLARA BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD (**) (MARCAR CON UNA "X" LO QUE PROCEDA)</b>	
1. Tener la nacionalidad española	<input type="checkbox"/>
2. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de Administrativo/a del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten	<input type="checkbox"/>
3. 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.	<input type="checkbox"/>
4. 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.	<input type="checkbox"/>
5. Poseer la titulación exigida (Base 3.e). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite su homologación en nuestro país	<input type="checkbox"/>

<b>Igualmente, APORTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS,</b>
1- Documento justificativo abono Tasa

(\*\*) Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación,





acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Base Novena.

<b>POR TODO LO ANTERIOR SOLICITO</b>	
Se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado, adjuntando mediante la presente el <b>justificante del abono de los derechos de examen</b> .	

<b>DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
X 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.	
<b>RESPONSABLE</b>	Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>DERECHOS</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

El Declarante/La Declarante

Fdo.: \_\_\_\_\_

Duplicado: Interesado/a expediente	y
--	---

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA.

Cód. Validación: 3GFNR6Z3LCXYKXWZ9QP7NTSFV  
 Verificación: <https://villamanriquedeलाcondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18





Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento dirección <https://villmanriquedelacondesa,sedelectronica.es> y en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la provincia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Cód. Validación: 3GFNR6Z3LCXYKXWZ9QP7NTSFW  
 Verificación: <https://villmanriquedelacondesa.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18

