



OSUNA

Rosario Andújar Torrejón, Alcaldesa-Presidenta del Ilte. Ayuntamiento de Osuna

Hace saber: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12/09/2024, se aprobaron las bases que han de regir el proceso selectivo para cubrir, como funcionario interino, una plaza de Auxiliar Administrativo, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR INTERINAMENTE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO "C", SUBGRUPO "C2", VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE OSUNA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es la regulación del proceso selectivo para cubrir interinamente la siguiente plaza de funcionario del Ayuntamiento de Osuna.

- Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General.
- Grupo C, subgrupo C2.
- Nivel CD 15.

2. NORMATIVA APLICABLE.

2.1.- Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 3/2023 de Función Pública de Andalucía.
- Ley 7/1985, de 2 abril, de Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.2.- Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad, transparencia, independencia e imparcialidad, de acuerdo con los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española; el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como la Resolución de 29 de diciembre de 2020, de la Secretaría General de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.





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

3. SISTEMA SELECTIVO.

3.1.- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en los Anexos.

3.2.- Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), y en el Portal de Transparencia y el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Osuna. Las listas de admitidos y excluidos, Tribunal Calificador así como la fijación de la fecha de inicio de las pruebas selectivas se publicarán en el Tablón de Edictos electrónico.

4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

4.1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP):

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, 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.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

5. SOLICITUDES.

5.1.- Las solicitudes, conforme al Anexo II, se presentarán en el Registro General del

Cód. Validación: 6PLG9NGFFE26F24WMF3ZE5NHS
Verificación: <https://osuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13





Ayuntamiento de Osuna o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Osuna o bien de forma presencial, en el plazo de 20 días hábiles, a partir de la publicación de las presentes Bases en el BOP de Sevilla, debiéndose acompañar la siguiente documentación:

- a) Impreso de Autobaremación conforme al Anexo III.
- b) Copia del título académico exigido en la base 4.e).

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, la cual se hará pública en el Tablón de Edictos electrónico, abriéndose un plazo de diez días hábiles durante el cual se podrá presentar las alegaciones que se estimen conveniente.

6.2.- Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual se hará pública por el mismo medio. En dicha Resolución se determinará el lugar, la fecha y la hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1.- El Tribunal de Selección estará constituido por el/la presidente/a, 4 vocales y el/la secretario/a. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres.

7.2.- El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

7.3.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

7.4.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Cód. Validación: 9PLG9NGFF6F24WMF3ZE5NHS
Verificación: <https://osuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13





7.5.- Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores de los tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

7.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso oposición.

8.1.- Fase de Oposición: La puntuación máxima a otorgar será de 20 puntos.

8.1.1.- Primer ejercicio: Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un 5 para aprobar.

Consistirá en realizar una prueba tipo test con 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el programa Anexo de esta convocatoria.

El tiempo para realizar este ejercicio será de 90 minutos. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas restando una correcta, no puntuando las respuestas en blanco.

En el caso de que el número de personas aprobadas no llegue al tercio en relación al número de personas presentadas, el número de preguntas correctas, descontadas las penalizaciones, que equivaldrá al 5 como nota de corte, -no pudiendo ser nunca inferior la calificación a 4 puntos-, serán las que tenga la persona aspirante que suponga un tercio de las personas aspirantes presentadas al ejercicio. No obstante lo anterior, la equiparación anteriormente mencionada al 5, sólo será a efectos de conseguir puntuar para integrarse en la Bolsa de Empleo Temporal que se pudiera constituir, así como posibilitar su continuidad en el proceso selectivo pudiendo participar en el segundo ejercicio con objeto de su integración en la bolsa que se genere, en su caso.

8.1.2.- Segundo ejercicio: Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un 5 para aprobar.

Consistirá en resolver el/los supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionado con las materias específicas a las que hace referencia el Programa que figura en estas Bases. Para el desarrollo de el/los supuestos prácticos, los aspirantes podrán utilizar el material con el que acudan a la prueba, a cuyos efectos el Tribunal publicará las características de la prueba a desarrollar.

Este ejercicio se desarrollará con medios electrónicos, pudiéndose plantear cuestiones informáticas y de ofimática a nivel de usuario básico.

De igual manera se integrarán en la bolsa de empleo temporal que en su caso se cree, los aspirantes que hayan obtenido una calificación de 4 puntos.

Cód. Validación: 6PLG9NGFFE26F24WMF3ZE5NHS
Verificación: <https://osuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13





8.1.3.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles.

8.1.4.- Una vez aprobados los dos ejercicios, la calificación final de la fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios.

8.2.- Fase de concurso: La puntuación máxima a otorgar será de 3,5 puntos.

En la fase de concurso, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las presentes bases, siempre que guarden relación con las funciones propias del Cuerpo. Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y los que hayan obtenido la calificación mínima establecida para su integración en la bolsa de empleo.

Junto con los resultados de la fase de oposición el Tribunal expondrá al público, en el Tablón de Edictos Municipal, la relación de aspirantes que, por haber superado dicha fase deben concurrir al concurso, emplazándolos/as para que, en el plazo de 5 días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria conforme al impreso de Auto baremación del Anexo III. Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo III presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

La documentación justificativa deberá presentarse mediante originales que serán cotejados en las Oficinas de Asistencia del registro del Ayuntamiento de Osuna, o bien mediante copias auténticas.

Las certificaciones acreditativas de la experiencia en el Ayuntamiento de Osuna, incluidas por los aspirantes en el impreso de autobaremación, se expedirán de oficio por parte de esta Administración y se incorporará a los respectivos expedientes personales de los interesados

En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

8.2.1.- La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos, con un máximo de 3,5 puntos.

a) Experiencia profesional (valoración máxima 1,50 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, en la forma siguiente:

* Por cada mes de servicio completo prestados en la Administración Local ocupando puestos de Administrativo y/o Auxiliar Administrativo, ya sea como funcionario o en régimen

Cód. Validación: 6PLG9NGFF626F24WMF3ZE5NHS
Verificación: <https://osuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13





laboral: 0,10 puntos.

* Por cada mes de servicio completo prestado en las Administraciones Públicas distintas a la Administración Local y en los mismos puestos a que se refiere el punto anterior: 0,05 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

b) Formación (valoración máxima 0,50 puntos). Por la participación como alumno o alumna en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación por una Administración Pública, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opte o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común), acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas, con una antigüedad máxima de cinco años, siendo baremable un solo curso por materia determinada, los cuales se valoran en la forma siguiente:

- Cursos de 30 a 60 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 61 a 100 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de más de 101 a 200 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 0,50 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancia, no pudiendo acreditarse mediante fotografías o fotocopias en color de fotografías. La baremación de los cursos que versen sobre materias de carácter transversal, alcanzará el siguiente porcentaje máximo: 20%.

c) Titulación Superior a la exigida como requisito mínimo: 1,50 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente: 0,5 puntos.
- Por estar en posesión del Título de Formación Profesional de Grado Superior de Administración y Finanzas: 1 punto.
- Por estar en posesión de las titulaciones universitarias de Licenciado/Grado en Ciencias Empresariales, Económicas, Administración y Dirección de Empresas, Derecho, Ciencias Políticas, Gestión y Administración Pública, Relaciones Laborales, Finanzas y Contabilidad o bien aquellas titulaciones universitarias que aunque con distinta denominación tengan un contenido curricular similar: 1,50 puntos.

8.3.- Puntuación final del concurso-oposición: La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio de la fase de oposición; y seguidamente por el segundo ejercicio. De persistir la igualdad, por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso, en el orden fijado en las presentes Bases.

Cód. Validación: 9PLG9NGFFE26F24WMF3ZE5NHS
Verificación: <https://osuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13





Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público las puntuaciones finales debidamente ordenadas. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas, en su caso

9. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en su tablón de anuncios, la relación de aprobados para cada una de las plazas, no pudiendo proponer el acceso a la condición de funcionario/a interino/a, de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

9.2.- Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.3.- Dentro del plazo de veinte días hábiles, contado desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados, estos deberán aportar originales donde se acredite que reúnen los requisitos exigidos para tomar posesión de la plaza.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos anteriores, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes dentro el plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las Bases, no podrán ser nombrados funcionarios/as interino/a y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO.

Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiese superado será nombrado funcionario/a interino por la Alcaldesa Presidenta en los términos previstos en la normativa aplicable.

11. BOLSA DE EMPLEO.

Se faculta a la Alcaldía Presidencia para resolver sobre la constitución de una Bolsa de Empleo con los aspirantes no hayan obtenido plaza y hayan superado la fase de oposición o hayan obtenido la nota mínima fijada, quedando ordenados en función de la puntuación final obtenida, y que podrá utilizarse con destino a cubrir interinamente, en su caso, posibles vacantes que pudieran existir en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento; o bien para la contratación, en régimen laboral de carácter temporal, del Ayuntamiento y sus organismos dependientes, todo ello en función de las necesidades que pudieran existir.

12. RECURSOS.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de

Cód. Validación: SPLG9NGFFFE26F24WMF3ZE5NH5
Verificación: <https://osuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13





su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose que, en caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Cód. Validación: SPLG9NGFFFE26F24WMF3ZE5NHS
Verificación: <https://osuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13





ANEXO I TEMARIO

Parte general:

1. La Constitución española de 1978: Estructura y principios generales. La reforma de la Constitución.
2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.
3. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. El procedimiento de elaboración de los reglamentos municipales.
4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Parte específica:

1. Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad jurídica y de obrar. Legitimación. Representación. Los derechos de los interesados en el procedimiento administrativo.
2. La iniciación del procedimiento administrativo. Presentación de escritos y documentos. Los términos y los plazos.
3. Instrucción del procedimiento administrativo. Informes. Pruebas. Trámite de audiencia. Propuesta de resolución.
4. Terminación del procedimiento administrativo. Resolución. Distintas formas de terminación. La obligación de resolver y notificar en plazo. El silencio administrativo.
5. El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. La ejecutoriedad y la ejecución forzosa de los actos administrativos.
6. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Los recursos de alzada y de reposición.
7. Regímenes de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.
8. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.
9. La potestad sancionadora de la Administración.
10. La Responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas.
11. El personal al servicio de las Corporaciones locales Derechos y deberes del funcionario público. Situaciones administrativas.
12. Transparencia. La publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
13. Los bienes de las entidades locales: Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Usos de los Bienes. El inventario Municipal de Bienes.
14. El presupuesto general de las entidades locales. Definición y contenido. Elaboración y aprobación. .

Cód. Validación: SPLG9NGFFFE26F24WMF3ZE5NHS
Verificación: <https://osuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13





15. Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales.
16. Edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas. El deber de conservación.

Cód. Validación: SPLG9NGFFFE26F24VMF3ZE5NHS
Verificación: <https://osuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13





ANEXO II

INSTANCIA SOLICITANDO TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C2, DEL AYUNTAMIENTO DE OSUNA.

NOMBRE Y APELLIDOS		
DIRECCIÓN		
DNI	TELÉFONO	
MUNICIPIO	C.P.	PROVINCIA
E-mail		

DECLARACIÓN: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo, de la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, como funcionario interino del Ayuntamiento de Osuna, el/la abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las Bases que rigen la Convocatoria.

En consideración **SOLICITA**, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentación que se adjunta:

- A) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado.
- B) Titulación académica

☐ Solicito que las comunicaciones se realicen de forma electrónica.

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE OSUNA.

Cód. Validación: SPLG9NGFFFE26F24WMF3ZE5NHS
Verificación: <https://osuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13





ANEXO III MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DNI: _____ TELÉF. DE CONTACTO: _____
Email: _____

A) Experiencia profesional – máximo 1,50 pts.- :

Doc nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos	
1						
2						
3						
4						
5						
SUMA EXPERIENCIA PROFESIONAL						

B) Formación – máximo 0,50 pts.- Consigne y numere la documentación de los cursos que acredita, indicando la siguiente información:

Doc nº	Título	Nº Horas	Puntos	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
SUMA FORMACIÓN				

B) Titulación Superior – max. 1,50 pts.-

Doc nº	Título	Puntos	
1			

TOTAL PUNTOS BAREMACIÓN		
-------------------------	--	--

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Firma

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE OSUNA.

Cód. Validación: sPLG9NGFFFE26F24WMF3ZE5NHS
Verificación: <https://osuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13





Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el plazo de admisión de instancia se iniciará con la publicación del presente anuncio en el BOP de Sevilla.

En Osuna, a la fecha de la firma electrónica
LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Cód. Validación: sPLG9NGFFe26F24VMF3ZE5NHs
Verificación: <https://osuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13

