



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 3467/2025
Fecha Resolución: 20/11/2025

RESOLUCIÓN DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

RESOLUCIÓN SOBRE APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE 8 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL LABORAL FIJO) DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA.

Exp. Moad. 2025/OEP_01/000017

Antecedente de Hecho

Primero. Teniendo prevista la provisión en propiedad por concurso oposición de 8 plazas de personal laboral fijo, Auxiliar Administrativo/a, Subgrupo C2, escala Administración General, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, de las cuales 6 pertenecen a la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2.022, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 1393/2022 de fecha 16/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 117 de fecha 24/05/2022, 1 pertenece a la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2.023, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 3446/2023 de fecha 02/11/2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 263 de fecha 14/11/2023 y 1 pertenece a la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2.024, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 1696/2024 de fecha 10/05/2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 94 de fecha 16/05/2024

Fundamentos de Derecho

En virtud del artículo 21.1.g de la Ley 7/19/5, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de las facultades que me han sido conferidas mediante Resolución de Alcaldía número 2063/2023 de fecha 20-06-2023,

RESUELVO

Primero: Aprobar las Bases que a continuación del resuelva segundo se detallan, las cuales han de regir esta convocatoria, y ordenar su publicación en el tablón de anuncios en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sedemarchena.dipusevilla.es/>, web corporativa y Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se publicará anuncio en el BOJA y un extracto de la Convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Segundo: Convocar las pruebas selectivas para la selección por concurso-oposición de 8 plazas de personal laboral fijo, Auxiliar Administrativo/a, Subgrupo C2, escala Administración General, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, de las cuales 6 pertenecen a la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2.022, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 1393/2022 de fecha 16/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 117 de fecha 24/05/2022, 1 pertenece a la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2.023, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 3446/2023 de fecha 02/11/2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 263 de fecha 14/11/2023 y 1 pertenece a la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2.024, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 1696/2024 de fecha 10/05/2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 94 de fecha 16/05/2024.

Código Seguro De Verificación	wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Del Mar Hidalgo Romero	Firmado	20/11/2025 09:01:36	
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	20/11/2025 08:53:03	
Observaciones		Página	1/18	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==			



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE 8 (OCHO) AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS (PERSONAL LABORAL FIJO) DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de 8 plazas, de las cuales 6 pertenecen a la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2.022, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 1393/2022 de fecha 16/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 117 de fecha 24/05/2022, 1 pertenece a la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2.023, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 3446/2023 de fecha 02/11/2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 263 de fecha 14/11/2023 y 1 pertenece a la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2.024, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 1696/2024 de fecha 10/05/2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 94 de fecha 16/05/2024, cuyas características son:

Denominación de la Plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Tipo	Personal Laboral Fijo
Grupo, subgrupo	C2
Complemento de destino	14
Nº de vacantes	8
O.E.P. publicada en B.O.P.	6 de 2022 (BOP n.º 117 de fecha 24/05/2022) 1 de 2023 (BOP n.º 263 de fecha 14/11/2023) 1 de 2024 (BOP n.º 94 de fecha 16/05/2024)
Códigos plazas	<u>2022</u> (01-LF-0-26, 01-LF-0-27, 01-LF-0-28, 02-LF-0-09, 03-LF-0-08, 07-LF-0-51) <u>2023</u> (06-LF-0-16) <u>2024</u> (06-LF-0-20)
Funciones encomendadas	Las que se describen en la base 1.2.
Sistema de selección	CONCURSO-OPOSICIÓN
Titulaciones de acceso	Las indicadas en la base 3.1 e)
Derechos de examen	19,50 €

1.2. Funciones encomendadas.

De manera meramente enunciativa y no limitativa, sus funciones pueden concretarse en las siguientes:

A rasgos Generales consisten en dotar de apoyo administrativo, gestión documental y atención a los usuarios:

- Realizar actuaciones administrativas con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes de carácter estandarizado, como cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos o impresos.
- Colaborar en la tramitación de expedientes.
- Efectuar el seguimiento de trámites administrativos en los expedientes, incorporando los documentos correspondientes.
- Archivar, ordenar y registrar documentos de la unidad organizativa a la que pertenece.
- Grabar, digitalizar, recuperar e imprimir documentos.

Código Seguro De Verificación	wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Del Mar Hidalgo Romero	Firmado	20/11/2025 09:01:36	
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	20/11/2025 08:53:03	
Observaciones		Página	2/18	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==			



**AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

- Tramitar y controlar la recepción, distribución y envío de documentación y correspondencia.
- Registro de documentación.
- Realizar tareas específicas en coordinación con otros colaboradores del mismo o distinto servicio o unidad a la que pertenece.
- Desempeñar actividades de apoyo a puestos superiores (agenda, atención a visitas, etc.).
- Realizar tareas de atención al público, presencial, de forma telefónica, telemática, o mediante otros medios establecidos.
- Emitir informes sobre las materias de su competencia a requerimiento de la autoridad de la que jerárquicamente depende.
- Desempeñar cuantas tareas y funciones se establezcan en las disposiciones legales y reglamentarias, así como, aquellas otras propias de su categoría que le sean encomendadas por el superior jerárquico, por la Alcaldía o Concejal en quien delegue, relacionada con las funciones de la plaza convocada.

SEGUNDA.- Legislación Aplicable.

Serán de aplicación a esta convocatoria:

- Real Decreto Legislativo, 5/2015, de 30 de octubre, por la 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.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Y demás legislación aplicable y las Bases de la presente convocatoria.

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 de 1978. Y demás legislación aplicable y las presentes Bases.

TERCERA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

3.1. Para poder participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, de acuerdo con lo establecido en los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.

Código Seguro De Verificación	wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Hidalgo Romero		Firmado	20/11/2025 09:01:36
	Joaquin Sanchez Baco		Firmado	20/11/2025 08:53:03
Observaciones			Página	3/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==			





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

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 empleado público.

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

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

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

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

f. Haber abonado la tasa correspondiente.

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

CUARTA.- Turno de Reserva.

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

QUINTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

5.1. En base a lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marchena (<https://sedemarchena.dipusevilla.es>) procedimiento AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, mediante modelo previsto en el Anexo II (Declaración Responsable) y Anexo III (Autobaremación), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, junto con la documentación requerida para ser admitidos/as, **en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

5.2. Junto al Anexo II, debidamente cumplimentado se habrá de presentar la acreditación del pago de las Tasas por derecho de examen por importe de 19,50 €, que se hará efectivo mediante ingreso en la cuenta

Código Seguro De Verificación	wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Hidalgo Romero	Firmado	20/11/2025 09:01:36
	Joaquín Sánchez Baco	Firmado	20/11/2025 08:53:03
Observaciones		Página	4/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==		



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

del Ayuntamiento de Marchena CCC ES8821030716900060000045, en el que hará constar nombre, DNI y plaza o puesto al que opta.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Procederá, previa solicitud de el/la interesado/a, la devolución de la tasa que hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en las presentes bases.

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

5.3. Asimismo, junto a la solicitud se incorporará el Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero y documentación que acredite la titulación exigida para la participación en el presente proceso selectivo.

5.4. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Tablón de Anuncios en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sedemarchena.dipusevilla.es/>. Un anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

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

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

El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos. A tal efecto, los titulares de datos personales podrán consultar la política de privacidad y protección de datos y ser informados de sus derechos en la siguiente dirección electrónica: <https://www.marchena.es/index.php/registro-de-actividades-de-tratamiento>

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

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

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Anexo II (Declaración responsable)
- Anexo III (Autobaremo)
- D.N.I.
- Titulaciones académicas.
- Cursos de formación.
- Certificados de servicios prestados, actas de toma de posesión, contratos de trabajo, etc.
- Vida laboral.

Código Seguro De Verificación	wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Hidalgo Romero	Firmado	20/11/2025 09:01:36
	Joaquín Sánchez Baco	Firmado	20/11/2025 08:53:03
Observaciones		Página	5/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

h. Certificados de exámenes aprobados.

SEXTA.- Admisión de Aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, señalando un plazo de 10 días hábiles para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión u omisión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, a tenor de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha publicación se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marchena y en la Web Municipal.

6.2. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

En caso de no presentarse ninguna alegación, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo y dicha lista quedará elevada a definitiva.

6.3. Vistas las alegaciones presentadas, se procederá a dictar Resolución con la relación definitiva de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sedemarchena.dipusevilla.es/>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal de Selección.

6.4. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sedemarchena.dipusevilla.es/>. En este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sedemarchena.dipusevilla.es/>, con 48 horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

6.5. Cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marchena <https://sedemarchena.dipusevilla.es/>, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

6.6. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión.

SÉPTIMA.- Tribunal de Selección.

7.1. 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. A tal efecto podrá requerirse la asistencia de funcionarios de carrera de otras administraciones. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2. El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente/a y tres vocales, así como de un Secretario/a que levantará Acta de las sesiones de este órgano colegiado. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente si no se hallan presente al menos tres de sus miembros y siempre que asistan la Presidencia y Secretaría del mismo.

Conforme señala el artículo 11 del 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

Código Seguro De Verificación	wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Del Mar Hidalgo Romero	Firmado	20/11/2025 09:01:36	
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	20/11/2025 08:53:03	
Observaciones		Página	6/18	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==			

AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el número de miembros del Tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los Vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

7.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

7.4. El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

7.5. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.6. Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas, incluido la fijación de distintas sedes para la realización de los ejercicios y cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del Proceso Selectivo. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes Bases, así como 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.

Si el Tribunal, en cualquier momento, tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a las plazas objeto de la convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del interesado/a, propondrá al Órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

7.7. Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

OCTAVA.- Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase de oposición, a través de la realización de cuatro ejercicios y una fase concurso de méritos. La puntuación máxima del procedimiento de selección será de **10 puntos**.

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

8.1. FASE OPOSICIÓN

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

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, en relación con las materias integradas en el programa que figura en el Anexo I (PARTE I. ORGANIZACIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO) de las presentes bases. Igualmente se incluirán 5 preguntas de reserva que únicamente surtirán efectos en caso de anulación de alguna de las 50 preguntas principales, por orden de numeración.

Código Seguro De Verificación	wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Hidalgo Romero	Firmado	20/11/2025 09:01:36
	Joaquín Sánchez Baco	Firmado	20/11/2025 08:53:03
Observaciones		Página	7/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==		



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

Tendrá una duración máxima de setenta minutos. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,04 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán y las contestadas erróneamente restará 0,01333 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de **2 puntos**. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

No obstante lo anterior, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los/as participantes, del número de aciertos netos, es decir, aciertos menos número de errores dividido entre tres, necesario para superar el ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: La realización de este ejercicio práctico de la fase de oposición tendrá como objetivo comprobar la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar, es decir, comprobar el nivel de capacitación de los/as aspirantes y valorar si tiene las competencias y formación general necesaria para la práctica profesional.

Consistirá en el desarrollo práctico por escrito de uno o varios ejercicios prácticos o contestar de forma legible, aquellas cuestiones que determine el tribunal con anterioridad al mismo (hasta un máximo de diez), durante el tiempo máximo que determine el Tribunal, relacionada directamente con las funciones a las plazas convocadas, así como relacionadas con las materias comprendidas en el Anexo I (PARTE I. ORGANIZACIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO) de las presentes bases. En este ejercicio se valorará la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita, al igual que el conocimiento de los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, la capacidad de resumen y síntesis. No se admitirán abreviaturas en la redacción del ejercicio por parte de los aspirantes

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

Se calificará de **0 a 2 puntos**. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales. Para su realización no se podrá consultar textos legales.

No obstante lo anterior, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los/as participantes, la calificación a obtener para superar el ejercicio. Asimismo, la posibilidad de que los errores en las respuestas puedan tener una valoración negativa o la penalización de preguntas en blanco se determinará también por el tribunal con anterioridad a la realización de la prueba.

TERCER EJERCICIO: La realización del siguiente ejercicio práctico de la fase de oposición tendrá como objetivo comprobar lo conocimientos en ofimática y administración electrónica, es decir, comprobar el nivel de capacitación de los/as aspirantes y valorar si tiene las competencias necesarias en la utilización de programas de ofimática para la gestión de bases de datos, la tramitación de documentos y otras tareas administrativas, utilizando las herramientas/aplicaciones informáticas propias de su oficio.

Consistirá en el desarrollo práctico de ofimática y/o administración electrónica, mediante herramientas y/o aplicaciones informáticas, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal, de una o varias pruebas prácticas que planteará el Tribunal, relacionada directamente con las funciones a las plazas convocadas y relacionadas con las materias comprendidas en el Anexo I (PARTE II. OFIMÁTICA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA) de las presentes bases. Este ejercicio se valorará a través de un conjunto de criterios técnicos, valorándose el grado de complejidad, autonomía y habilidad necesarias del candidato/a para desarrollar el ejercicio práctico.

Se calificará de **0 a 1 puntos**. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

No obstante lo anterior, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los/as participantes, la calificación a obtener para superar el ejercicio.

CUARTO EJERCICIO: Consistirá en una entrevista curricular en la que el Tribunal podrá interrogar a los

Código Seguro De Verificación	wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Hidalgo Romero	Firmado	20/11/2025 09:01:36
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	20/11/2025 08:53:03
Observaciones		Página	8/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==		



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

participantes sobre su experiencia y méritos en relación a las funciones propias a desempeñar.

Se tendrá en cuenta aquellos méritos y capacidades que no hayan sido susceptibles de ser valorados en la fase de concurso.

El tercer ejercicio tendrá una duración máxima aproximada de 15 minutos y se calificará de **0 a 1 punto**.

El temario que regula las materias propias de las presentes bases, se contiene en el Anexo I de las mismas.

8.2. FASE CONCURSO: Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con la valoración de los siguientes méritos, con una puntuación de **4 puntos**.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

A) Experiencia: hasta un máximo de 2 puntos:	
1. Por haber prestado servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A en la Administración Local.	0,04166 puntos por mes completo o fracción superior a 15 días.
2. Por haber prestado servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A en cualquier otra Administración Pública.	0,02083 puntos por mes completo o fracción superior a 15 días.

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

No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional o contratación laboral.

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

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

B) Formación, hasta un máximo de 1,50 puntos:	
1. Por poseer estudios de nivel superior adicional al exigido como título de acceso en la convocatoria y relacionado con la plaza objeto de la misma. Solo será objeto de valoración un solo título. No será objeto de valoración la titulación exigida como requisito para acceder a la misma.	1 punto
2. Por cada hora de curso/jornada relacionado con las materias previstas en el Anexo I de las bases. Queda al criterio del Tribunal determinar la adecuación real del curso al puesto de trabajo convocado.	Hasta un máximo de 1,50 punto • Cursos de menos de 10 horas no se valorarán. • Cursos de 11 a 19 horas: 0,125 • Cursos de 20 a 39 horas: 0,130 puntos. • Cursos de 40 a 100

Código Seguro De Verificación	wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Hidalgo Romero	Firmado	20/11/2025 09:01:36
	Joaquín Sánchez Baco	Firmado	20/11/2025 08:53:03
Observaciones		Página	9/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==		



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

	horas: 0,25 puntos. • Cursos de 101 a 299 horas: 0,50 puntos.
--	---

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

Los cursos/jornadas de formación se acreditarán mediante copia del diploma o certificado acreditativo de aprovechamiento o asistencia. En estos deberán figurar la duración, no valorándose en caso de que no aparezca el número de horas. Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados e impartidos por Instituciones Públicas, siempre que tengan relación directa con el puesto a ocupar. No serán objeto de valoración todos aquellos cursos de formación cuya antigüedad exceda de 5 años, tomando como referencia la fecha de fin para el cómputo de este plazo la de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

C) Exámenes aprobados, hasta un máximo de 0,50 puntos:	
1. Por cada ejercicio teórico o práctico aprobado correspondiente a procedimientos selectivos de grupo igual o superior y relacionados con las plazas convocadas y, convocados por una Administración Pública.	0,10 puntos por examen aprobado.

La acreditación de los ejercicios aprobados se realizará preferentemente, mediante certificación emitida por el órgano competente en la que deberá constar la fecha de la convocatoria, categoría y, en su caso, especialidad de la vacante convocada, así como ejercicio superado; o mediante cualquier otro documento que acredite fehacientemente el mérito alegado.

NOVENA.- Calificación.

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

9.2. En caso de empate en la puntuación, y a efectos de establecer el orden de los aspirantes en el proceso selectivo, se dirimirá de la siguiente manera y prelación:

- La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- La mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- La mayor puntuación obtenida en el cuarto ejercicio.
- En caso de persistir el empate, se realizará sorteo público.

DÉCIMA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.

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

10.2. El orden de prelación de los aspirantes en la lista provisional de aprobados se establecerá de mayor

Código Seguro De Verificación	wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Hidalgo Romero	Firmado	20/11/2025 09:01:36
	Joaquín Sánchez Baco	Firmado	20/11/2025 08:53:03
Observaciones		Página	10/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

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

10.3. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a (en este caso laboral fijo) de un número superior al de la plazas convocadas.

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

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

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

10.7. La contratación como laboral fijo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedemarchena.dipusevilla.es/>. Una vez publicada la contratación, el/la candidato/a deberá firmar el acta de toma de posesión e incorporarse en el plazo máximo de un mes. Asimismo, se pondrá en conocimiento del registro de personal correspondiente a los efectos que procedan.

UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

DUODÉCIMA.- Incidencias.

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

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

12.3. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Código Seguro De Verificación	wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Del Mar Hidalgo Romero	Firmado	20/11/2025 09:01:36	
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	20/11/2025 08:53:03	
Observaciones		Página	11/18	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==			



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

ANEXO I.

TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO-A

PARTE I. ORGANIZACIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO

- Tema 1.-** La Constitución Española de 1978: estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.
- Tema 2.-** La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de los entes públicos territoriales: la Administración del Estado, Autonómica y Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Tema 3.-** Las formas de actividad de las Entidades Locales: policía, fomento y servicio público. La intervención administrativa local en la actividad privada: licencias y autorizaciones administrativas.
- Tema 4.-** El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran.
- Tema 5.-** Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía normativa.
- Tema 6.-** La Hacienda Local. Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.
- Tema 7.-** Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: derecho de acceso a la información pública y concepto de información pública. Solicitud, tramitación y acceso parcial. Solicitud de acceso a la información. Publicidad activa de información institucional, organizativa y de planificación.
- Tema 8.-** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto de la Ley y ámbito de aplicación. Criterios generales de actuación de los Poderes Públicos según la Ley 3/2007. Concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.
- Tema 9.-** El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. Eficacia y validez de los actos administrativos. La nulidad y la anulabilidad. Recursos administrativos.
- Tema 10.-** Concepto de personas interesadas. Pluralidad de personas interesadas. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. El Registro Electrónico. Archivo de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 11.-** El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver: el silencio administrativo.
- Tema 12.-** El Municipio: Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias.
- Tema 13.-** La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.
- Tema 14.-** Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 15.-** Tipos de contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Preparación de los contratos. Clases de expedientes de contratación.
- Tema 16.-** El personal al servicio de la Administración Local. El personal funcionario público: clases, selección, situaciones administrativas.

Código Seguro De Verificación	wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Del Mar Hidalgo Romero	Firmado	20/11/2025 09:01:36	
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	20/11/2025 08:53:03	
Observaciones		Página	12/18	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==			



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

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

Tema 18.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución del presupuesto de gastos: fases.

PARTE II. OFIMÁTICA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Tema 19.- Herramientas ofimáticas de Código Abierto (LibreOffice): Writer, el procesador de textos; Calc, la hoja de cálculos; Impress, el editor de presentaciones; Base, base de datos e interfaz con otras bases de datos.

Tema 20.- La Sede Electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

Tema 21.- Las Plataformas de la Administración Local. Funcionamiento y trámites a realizar a través de las mismas. MOAD, Sical, Decret@, Portafirma Diputación, Epadron, Plataforma Contratos Sector Público, Plataforma del Ministerio-Rendición de cuentas (Autoriza), Base Nacional de Subvenciones y SIUSS (Sistema de Información de Usuarios de los Servicios Sociales) y otras: SILTRA y GEScontrat@.

Código Seguro De Verificación	wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Del Mar Hidalgo Romero	Firmado	20/11/2025 09:01:36	
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	20/11/2025 08:53:03	
Observaciones		Página	13/18	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==			

AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES**ANEXO II****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-
OPOSICIÓN DE 8 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL LABORAL
FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA) Y DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

NOMBRE Y APELLIDOS _____ D.N.I.:

_____ DIRECCIÓN _____

MUNICIPIO _____ C.P. _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

TELÉFONO/S _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

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

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

Tercero.- Que, reuniendo todos los requisitos exigidos, acepta íntegramente las bases publicadas por las que se regirá la convocatoria y, en consecuencia,

SOLICITA ser admitido/a en el procedimiento de selección por concurso-oposición de 8 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (Personal Laboral Fijo).

En Marchena, a _____ de _____ de 2025

El/la solicitante

Código Seguro De Verificación	wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Hidalgo Romero	Firmado	20/11/2025 09:01:36
	Joaquín Sánchez Baco	Firmado	20/11/2025 08:53:03
Observaciones		Página	14/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==		



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES**ANEXO III****AUTOBAREMO PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE 8 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA) Y DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

NOMBRE Y APELLIDOS:
D.N.I.:
DIRECCIÓN:
MUNICIPIO: C.P.:
CORREO ELECTRÓNICO:
TELÉFONO:

A) Experiencia (hasta un máximo 2 puntos)

1. Por haber prestado servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A en la Administración Local.

N.º DO C	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE VALORACIÓN	
	Administración local (ESPECIFICAR ADMINISTRACIÓN Y FECHAS)	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN
A.1.1				
A.1.2				
A.1.3				
A.1.4				
A.1.5				
A.1..				
.				
TOTAL VALORACIÓN (A.1):				

2. Por haber prestado servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A en cualquier otra Administración Pública.

N.º DOC	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE VALORACIÓN	
	Otras administraciones públicas (ESPECIFICAR ADMINISTRACIÓN Y FECHAS)	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN
A.2.1				
A.2.2				

Código Seguro De Verificación	wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Hidalgo Romero	Firmado	20/11/2025 09:01:36
	Joaquín Sánchez Baco	Firmado	20/11/2025 08:53:03
Observaciones		Página	15/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

A.2.3				
A.2.4				
A.2.5				
A.2...				
TOTAL VALORACIÓN (A.2):				

B) Formación (hasta un máximo 1,50 puntos) se puede obtener bien por la opcion 1 y/o opcion 2 o por ambas.

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

(máximo 1 punto)

N.º DOC	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE VALORACIÓN	
	Título de nivel superior adicional al exigido (ESPECIFICAR CENTRO Y FECHA)	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN
B.1				

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

(máximo 1,50 puntos)

N.º DOC	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE VALORACIÓN	
	DENOMINACIÓN CURSO/JORNADA	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	N.º HORAS	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN
B.2.1						
B.2.2						
B.2.3						
B.2.4						
B.2.5						
B.2.6						
B.2.7						
B.2.8						
B.2.9						
B.2...						
TOTAL VALORACIÓN (B.2):						

Código Seguro De Verificación	wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Mar Hidalgo Romero	Firmado	20/11/2025 09:01:36
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	20/11/2025 08:53:03
Observaciones		Página	16/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==		





AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

C) Exámenes aprobados (hasta un máximo 0,50 puntos)

1. Por cada ejercicio teórico o práctico aprobado correspondiente a procedimientos selectivos de grupo igual o superior y relacionados con las plazas convocadas y, convocados por una Administración Pública.

(máximo 0,50 punto)

N.º DOC	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE VALORACIÓN	
	Ejercicios aprobados teóricos-prácticos (ESPECIFICAR ADMINISTRACIÓN Y FECHA)	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN
C.1.1				
C.1.2				
C.1.3				
C.1.4				
C.1.5				
TOTAL VALORACIÓN (C.1):				

PUNTUACIÓN TOTAL DEL ASPIRANTE

PUNTUACIÓN TOTAL DEL ASPIRANTE	A RELLENAR POR EL ASPIRANTE	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN
A) EXPERIENCIA (A1+A2) (máximo 2 puntos)		
B) FORMACIÓN (B1+B2) (máximo 1,5 puntos)		
C) EXÁMENES APROBADOS (C1) (máximo 0,5 puntos)		
TOTAL PUNTUACIÓN (máximo 4 puntos)		

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Anexo II (Declaración responsable)
- Anexo III (Autobaremo)
- D.N.I.
- Titulaciones académicas.
- Cursos de formación.
- Certificados de servicios prestados, actas de tomas de posesión, contratos de trabajo, etc.
- Vida laboral.
- Certificados de exámenes aprobados.

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

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

RESPONSABLE Ayuntamiento de Marchena.

Código Seguro De Verificación	wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Del Mar Hidalgo Romero	Firmado	20/11/2025 09:01:36	
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	20/11/2025 08:53:03	
Observaciones		Página	17/18	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==			



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
RECURSOS HUMANOS
GENERALES

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

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

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

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

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

En Marchena, a _____ de _____ de 202_

El/la solicitante

EL CONCEJAL DELEGADO
DE RECURSOS HUMANOS

TOMA DE RAZÓN,
LA SECRETARIA ACCIDENTAL

FDO. JOAQUÍN SÁNCHEZ BACO

FDO. MARÍA DEL MAR HIDALGO ROMERO

Código Seguro De Verificación	wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Del Mar Hidalgo Romero	Firmado	20/11/2025 09:01:36	
	Joaquin Sanchez Baco	Firmado	20/11/2025 08:53:03	
Observaciones		Página	18/18	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wohySr56Fjohq6LzXY9j4A==			

