



C/ ARROYO, S/N  
41970-SANTIPONCE  
SEVILLA

TL 955 99 99 30  
Fax 955 99 89 12  
Email [santiponce@dipusevilla.es](mailto:santiponce@dipusevilla.es)  
Web [www.santiponce.es](http://www.santiponce.es)

**AYUNTAMIENTO  
DE SANTIPONCE**

**ANUNCIO**

Por Resolución número 430/2017 dictada por la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Santiponce con fecha 23 de octubre de 2017, se aprobaron las bases reguladoras que a continuación se expresan y la convocatoria para las pruebas selectivas para la cobertura interina de una plaza de administrativo vacante en esta Corporación:

**"BASES EN ORDEN A LA SELECCIÓN DE ADMINISTRATIVO PARA PRESTAR SERVICIOS COMO PERSONAL INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE.**

**1. OBJETO.**

Las presentes bases tienen por objeto establecer el procedimiento de selección de carácter temporal para prestar servicios de Administrativo como funcionario interino en el Ayuntamiento de Santiponce.

1.1 Denominación de la plaza/puesto: Administrativo

1.2 Grupo : Grupo C- Subgrupo C1

1.3 Retribuciones:

Las retribuciones a percibir por el ocupante serán las que corresponden a la plaza/puesto de Administrativo.

1.4 Adscripción:

Las distintas unidades administrativas una vez motivada la preceptiva necesidad urgente e inaplazable incorporación.

1.5 Duración y cese:

El funcionario interino nombrado para cubrir la plaza interinamente cesará, además de las causas previstas en el Art. 10 a 63 del TRLEBEP, por cualquier otra causa de pérdida de la relación de servicio prevista en la normativa de aplicación a los empleados públicos, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, o la plaza sea cubierta definitivamente o se amortice.


**2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN TEMPORAL Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

Las presentes bases regulan los procesos selectivos para el acceso a la condición de funcionario interino de los supuestos previstos en el Art. 10 del TRLEBEP.

**3. FUNCIONES.**

Las funciones generales propias de la subescala administrativa consistentes en tareas administrativas de trámite y colaboración como son iniciar, redactar y tramitar expedientes, archivar y controlar los expedientes de su unidad correspondiente, o cualquiera otra afín a la categoría del puesto similares a las descritas que le sean encomendados por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por necesidades del servicio.

Código Seguro De Verificación:	K/D2J0mxaMvFH01sZJKUf==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carolina Casanova Roman	Firmado	24/10/2017 16:27:11
Observaciones		Página	1/8
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K/D2J0mxaMvFH01sZJKUf==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K/D2J0mxaMvFH01sZJKUf==</a>		





C/ ARROYO, S/N  
41970-SANTIPONCE  
SEVILLA

TL 955 99 99 30  
Fax 955 99 89 12  
Email [santiponce@dipusevilla.es](mailto:santiponce@dipusevilla.es)  
Web [www.santiponce.es](http://www.santiponce.es)

## AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

Con carácter particular las siguientes:

- Revisión mensual de nóminas, finiquitos y demás incidencias que afecten a las nóminas incluidos los boletines de cotización a la Seguridad Social.
- Tramitación de altas y bajas en Seguridad Social.
- Contrataciones de personal temporal.
- Tramitación de expedientes sancionadores.
- Tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial.

### 4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

4.1 Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 de 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 Formación Profesional Básica o equivalente.


En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.2. Todos los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como requisito previo imprescindible para poder ser nombrado, en su caso, funcionario interino.

### 5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 al Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santiponce, se presentarán en el Registro Electrónico General de

Código Seguro De Verificación:	K/D2J0mxaMvFH01sZJKUf==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carolina Casanova Roman	Firmado	24/10/2017 16:27:11
Observaciones		Página	2/8
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K/D2J0mxaMvFH01sZJKUf==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K/D2J0mxaMvFH01sZJKUf==</a>		





C/ ARROYO, S/N  
41970-SANTIPONCE  
SEVILLA

TL 955 99 99 30  
Fax 955 99 89 12  
Email [santiponce@dipusevilla.es](mailto:santiponce@dipusevilla.es)  
Web [www.santiponce.es](http://www.santiponce.es)

## AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

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 diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Currículum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.

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

### 6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el titular del órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La Resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Santiponce y con carácter meramente informativo en la página web del Ayuntamiento de Santiponce contendrá como anexo la relación nominal de aspirantes admitidos, y la de excluidos, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de exclusión.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

6.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Código Seguro De Verificación:	K/D2J0mxaMvFH01sZJKUfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carolina Casanova Roman	Firmado	24/10/2017 16:27:11	
Observaciones		Página	3/8	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K/D2J0mxaMvFH01sZJKUfw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K/D2J0mxaMvFH01sZJKUfw==</a>			



C/ ARROYO, S/N  
41970-SANTIPONCE  
SEVILLA

TL 955 99 99 30  
Fax 955 99 89 12  
Email [santiponce@dipusevilla.es](mailto:santiponce@dipusevilla.es)  
Web [www.santiponce.es](http://www.santiponce.es)

## AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

6.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Santiponce y en la página web Municipal, una Resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación, que debe presentarse en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

### 7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1 Composición: El Tribunal de Selección podrá acomodarse a lo preceptuado en los Art. 60 y 61 TRLEBEP, estando integrado por un Presidente, un Secretario y tres vocales, así como sus correspondientes suplentes, pudiendo actuar indistintamente, teniendo todos voz y voto.

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

7.2 Nombramiento y publicación: Las personas que integren el Tribunal serán nombradas mediante Resolución de Alcaldía, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web.

7.3 Personal asesor y de colaboración: el Tribunal podrá disponer la incorporación de personal colaborador con objeto de oír su opinión especializada, así como de personal colaborador para el mejor desarrollo del proceso selectivo.

7.4 Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal, y en su caso el personal asesor y colaborador, deberá abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Alcaldía, cuando concurren alguna de las circunstancias legales previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, las personas interesadas podrán promover la recusación de conformidad con la citada Ley.

### 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Prueba práctica.
- Concurso.

Código Seguro De Verificación:	K/D2J0mxaMvFH01sZJKUfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carolina Casanova Roman	Firmado	24/10/2017 16:27:11	
Observaciones		Página	4/8	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/K/D2J0mxaMvFH01sZJKUfw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/K/D2J0mxaMvFH01sZJKUfw==</a>			



C/ ARROYO, S/N  
41970-SANTIPONCE  
SEVILLA

TL 955 99 99 30  
Fax 955 99 89 12  
Email [santiponce@dipusevilla.es](mailto:santiponce@dipusevilla.es)  
Web [www.santiponce.es](http://www.santiponce.es)

## AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

### PRUEBA PRÁCTICA:

Consistirá en desarrollar varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias del puesto de administrativo. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de tres horas, pudiendo indicar el Tribunal una duración inferior.

La puntuación será de cero a veinte, debiendo obtener como mínimo el aspirante diez puntos para seguir la siguiente fase de concurso.

### FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

#### Méritos computables:

##### a) Formación:

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria:

- Si es grado o ciclo superior: 1 punto
- Si es diplomado o equivalente: 1,5 puntos
- Si es licenciado o equivalente: 2 puntos

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento:

- De menos de 20 horas: 0.15 puntos
- De 20 a 40 horas: 0.25 puntos
- De 41 a 50 horas: 0.35 puntos
- De 51 a 100 horas: 0.45 puntos
- De 101 a 150 horas: 0.55 puntos
- De 151 a 200 horas: 0.75 puntos
- De 200 en adelante: 1 punto

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 5 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en Art. 44 del RD 364/1995, de 10 marzo que establece en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos por experiencia profesional según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la puntuación obtenida en la prueba práctica.

Código Seguro De Verificación:	K/D2J0mxaMvFH01sZJKUfW==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carolina Casanova Roman	Firmado	24/10/2017 16:27:11	
Observaciones		Página	5/8	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K/D2J0mxaMvFH01sZJKUfW==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K/D2J0mxaMvFH01sZJKUfW==</a>			



C/ ARROYO, S/N  
41970-SANTIPONCE  
SEVILLA

TL 955 99 99 30  
Fax 955 99 89 12  
Email [santiponce@dipusevilla.es](mailto:santiponce@dipusevilla.es)  
Web [www.santiponce.es](http://www.santiponce.es)

## AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

### b) Experiencia:

- A 0.20 puntos por mes de servicio en puestos similares en la administración pública, con un máximo de 10 puntos.
- A 0.10 puntos por mes de servicio en puestos similares en entidades privadas, con un máximo de 10 puntos.
- Por superación de pruebas de ejercicios en pruebas selectivas de acceso, como funcionario de carrera, a Cuerpos o Escalas del mismo o superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondiente al Cuerpo o Escala al que se pretende acceder, siempre y cuando éstas se hubieran celebrado en los dos años anteriores, correspondiendo 1 punto, con un máximo total de 5 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

### 9. CALIFICACIÓN.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la resultante de sumar los puntos obtenidos en la prueba práctica así como la obtenida en la fase de concurso.

### 10. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir plazas vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. ordenadas por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo cursará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a cursar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en función de la puntuación obtenida.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase en último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurren las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, previa acreditación suficientemente motivada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo, previa acreditación motivada.

Código Seguro De Verificación:	K/D2J0mxaMvFH01sZJKUfw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carolina Casanova Roman	Firmado	24/10/2017 16:27:11	
Observaciones		Página	6/8	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K/D2J0mxaMvFH01sZJKUfw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K/D2J0mxaMvFH01sZJKUfw==</a>			



C/ ARROYO, S/N  
41970-SANTIPONCE  
SEVILLA

TL 955 99 99 30  
Fax 955 99 89 12  
Email [santiponce@dipusevilla.es](mailto:santiponce@dipusevilla.es)  
Web [www.santiponce.es](http://www.santiponce.es)

## AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años desde su formalización, salvo que antes de finalizar dicho plazo exista una nueva convocatoria para cubrir en propiedad plazas vacantes.

### 11. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la baremación por el Tribunal Calificador, elevará propuesta al órgano competente proponiendo la formación de la bolsa de trabajo temporal según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución del Tribunal vincula a la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en Art. 14.1 RD 364/95.

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.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado al Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación.

### 12. NORMAS FINALES.

El sólo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte de la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de la convocatoria.

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. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso

Código Seguro De Verificación:	K/D2J0mxaMvFH01sZJKUfW==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carolina Casanova Roman	Firmado	24/10/2017 16:27:11	
Observaciones		Página	7/8	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K/D2J0mxaMvFH01sZJKUfW==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K/D2J0mxaMvFH01sZJKUfW==</a>			



C/ ARROYO, S/N  
41970-SANTIPONCE  
SEVILLA

TL 955 99 99 30  
Fax 955 99 89 12  
Email [santiponce@dipusevilla.es](mailto:santiponce@dipusevilla.es)  
Web [www.santiponce.es](http://www.santiponce.es)

**AYUNTAMIENTO  
DE SANTIPONCE**

contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla.”.

En Santiponce, a 23 de octubre de 2017.

**La Alcaldesa,**

Fdo.: D<sup>a</sup>. Carolina Rosario Casanova Román

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	K/D2J0mxaMvFH01sZJKUfw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Carolina Casanova Roman	Firmado	24/10/2017 16:27:11	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/8	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K/D2J0mxaMvFH01sZJKUfw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/K/D2J0mxaMvFH01sZJKUfw==</a>			