



C/ ARROYO, S/N
41970-SANTIPONCE
SEVILLA

TL 955 99 99 30
Fax 954 30 09 54
Email santiponce@dipusevilla.es
Web www.santiponce.es

AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

Expediente nº: 17P/2022

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la cobertura de una plaza vacante de Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1

Procedimiento: Convocatoria de Plaza por Promoción Interna mediante Concurso-Oposición (Personal Funcionario)

Documento firmado por: El Alcalde

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, A TRAVÉS DEL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIA 2022.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en Sesión Ordinaria de 21 de junio de 2022, de acuerdo con las siguientes características:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase	Administrativo Secretaría General
Turno de acceso	Promoción Interna
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-Oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santiponce, perteneciendo a la Escala de Administración General Subescala: Auxiliar y Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

Código Seguro De Verificación:	EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Justo Delgado Cobo	Firmado	25/07/2022 12:50:00
Observaciones		Página	1/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==		





C/ ARROYO, S/N
41970-SANTIPONCE
SEVILLA

TL 955 99 99 30
Fax 954 30 09 54
Email santiponce@dipusevilla.es
Web www.santiponce.es

AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

en relación con el artículo 76 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller, Técnico/a o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de éste.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo 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 Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en C/Arroyo s/n de 9.00 a 14.00 horas, 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo 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.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas selectivas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Código Seguro De Verificación:	EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Justo Delgado Cobo	Firmado	25/07/2022 12:50:00
Observaciones		Página	2/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==		





C/ ARROYO, S/N
41970-SANTIPONCE
SEVILLA

TL 955 99 99 30
Fax 954 30 09 54
Email santiponce@dipusevilla.es
Web www.santiponce.es

AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se atenderá, 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.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Código Seguro De Verificación:	EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Justo Delgado Cobo	Firmado	25/07/2022 12:50:00
Observaciones		Página	3/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==		





C/ ARROYO, S/N
41970-SANTIPONCE
SEVILLA

TL 955 99 99 30
Fax 954 30 09 54
Email santiponce@dipusevilla.es
Web www.santiponce.es

AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en realizar una prueba tipo test con 80 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, sobre las materias incluidas en el Anexo III de las bases de esta convocatoria.

Las últimas 10 preguntas del cuestionario serán de reserva y sólo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 70 primeras preguntas resultase anulada.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas, con una correcta o su parte proporcional en caso de tener tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

No obstante lo anterior, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su contenido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los/as participantes, el número de aciertos netos (A-E/3) necesario para superar el ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con alguna de las materias incluidas en el Anexo III, durante un tiempo máximo de 90 minutos, y consistirá en el planteamiento de un caso práctico sobre el que el Tribunal realizará una serie de preguntas concretas, indicando la puntuación que se dará a cada una de ellas dentro del máximo de diez puntos, pudiendo el opositor hacer uso de los textos legales de normativa que vaya provisto.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

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 el baremo de méritos contemplado en estas bases.

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. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de veinte días hábiles a partir de la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santiponce.

Código Seguro De Verificación:	EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Justo Delgado Cobo	Firmado	25/07/2022 12:50:00
Observaciones		Página	4/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==		





C/ ARROYO, S/N
41970-SANTIPONCE
SEVILLA

TL 955 99 99 30
Fax 954 30 09 54
Email santiponce@dipusevilla.es
Web www.santiponce.es

AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

Baremo de méritos fase de concurso

1.—Titulación.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Doctorado Universitario: 2,00 punto.
- Máster Universitario: 1,75 puntos.
- Licenciatura, Grado nivel 3 o Grado Universitario con Máster, Ingeniero o Arquitecto: 1,50 puntos.
- Grado Universitario: 1,25 puntos.
- Diplomatura Universitaria, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico: 1 puntos.
- Técnico Superior: 0,85 puntos.
- Bachiller-LOE, Bachillerato-LOGSE, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller Superior: 0,70 puntos.
- Técnico: 0,60 puntos.
- Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,55 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio competente en materia de Educación.

2.—Acciones formativas.

Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, incluyendo como tales las correspondientes a materias transversales (igualdad de género, informática, prevención de riesgos laborales, idiomas...), hasta un máximo de 2,5 puntos, en la forma siguiente:

- Para las impartidas en la Administración General del Estado, en las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en las Entidades que integran la Administración Local, en los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, por cada hora lectiva: 0,004 puntos.
- Para el resto de las impartidas en cualquier otra entidad no contemplada en el párrafo anterior, por cada hora lectiva: 0,002 puntos.
- Para las realizadas con aprovechamiento, organizadas, impartidas u homologadas por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, por cada hora lectiva: 0,003 puntos

Código Seguro De Verificación:	EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Justo Delgado Cobo	Firmado	25/07/2022 12:50:00
Observaciones		Página	5/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==		





C/ ARROYO, S/N
41970-SANTIPONCE
SEVILLA

TL 955 99 99 30
Fax 954 30 09 54
Email santiponce@dipusevilla.es
Web www.santiponce.es

AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

- Para las realizadas con aprovechamiento, organizadas o impartidas por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior, por cada hora lectiva: 0,0015 puntos.
- Para las de asistencia, organizadas, impartidas u homologadas por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y entidades promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, por cada hora lectiva: 0,0015 puntos.
- Para las de asistencia, organizadas o impartidas por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior, por cada hora lectiva: 0,00075 puntos.

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 1 hora.

3. — *Experiencia.*

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 9 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación desde el que se promociona o superior en Entidades Locales: 0,0625 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación desde el que se promociona o superior en otras Administraciones Públicas: 0,0380 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada. 0,0420 puntos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio competente en materia de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se hayan prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del

Código Seguro De Verificación:	EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Justo Delgado Cobo	Firmado	25/07/2022 12:50:00
Observaciones		Página	6/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==		





C/ ARROYO, S/N
41970-SANTIPONCE
SEVILLA

TL 955 99 99 30
Fax 954 30 09 54
Email santiponce@dipusevilla.es
Web www.santiponce.es

AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, sin que ésta última tenga carácter eliminatorio ni pueda superar el 40% respecto de la fase de oposición.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios Electrónico, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia*, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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.

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Código Seguro De Verificación:	EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Justo Delgado Cobo	Firmado	25/07/2022 12:50:00
Observaciones		Página	7/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==		





C/ ARROYO, S/N
41970-SANTIPONCE
SEVILLA

TL 955 99 99 30
Fax 954 30 09 54
Email santiponce@dipusevilla.es
Web www.santiponce.es

**AYUNTAMIENTO
DE SANTIPONCE**

DÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de la posibilidad que asiste a los interesados, para interponer cualquier otro recurso que estime procedente para el ejercicio de su derecho.

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; 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 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 de Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Código Seguro De Verificación:	EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Justo Delgado Cobo	Firmado	25/07/2022 12:50:00
Observaciones		Página	8/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==		





AYUNTAMIENTO
DE SANTIPONCE

C/ ARROYO, S/N
41970-SANTIPONCE
SEVILLA

TL 955 99 99 30
Fax 954 30 09 54
Email santiponce@dipusevilla.es
Web www.santiponce.es

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad ☐ Si ☐ No		Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i>, de fecha _____ en relación con la convocatoria para cubrir el puesto de administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2022, [En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios: - - - [Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita]. DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Código Seguro De Verificación:	EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Justo Delgado Cobo	Firmado	25/07/2022 12:50:00	
Observaciones		Página	9/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==			



C/ ARROYO, S/N
41970-SANTIPONCE
SEVILLA

TL 955 99 99 30
Fax 954 30 09 54
Email santiponce@dipusevilla.es
Web www.santiponce.es

**AYUNTAMIENTO
DE SANTIPONCE**

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santiponce, perteneciendo a la Escala de _____ Subescala: _____ y Grupo de Clasificación _____, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de _____.

Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público y en el Título V 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se admita esta solicitud para el proceso referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ 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 Santiponce
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. (Art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado

Código Seguro De Verificación:	EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Justo Delgado Cobo	Firmado	25/07/2022 12:50:00
Observaciones		Página	10/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==		





C/ ARROYO, S/N
41970-SANTIPONCE
SEVILLA

TL 955 99 99 30
Fax 954 30 09 54
Email santiponce@dipusevilla.es
Web www.santiponce.es

**AYUNTAMIENTO
DE SANTIPONCE**

	por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre)
Destinatarios	Los datos se cederán a los empleados públicos que intervengan en la tramitación del procedimiento, y en su caso, a otras Administraciones y entidades del Sector Público, cuando resulte necesario para el ejercicio de sus competencias. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, y derecho de oposición.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Código Seguro De Verificación:	EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Justo Delgado Cobo	Firmado	25/07/2022 12:50:00	
Observaciones		Página	11/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==			



C/ ARROYO, S/N
41970-SANTIPONCE
SEVILLA

TL 955 99 99 30
Fax 954 30 09 54
Email santiponce@dipusevilla.es
Web www.santiponce.es

**AYUNTAMIENTO
DE SANTIPONCE**

**ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA
SELECCIONADA**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
☐ Si		
☐ No		

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA			
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración. El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y, en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.			
1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y art. 74.1 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.			
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
2. Nombre del dato o documento: Relación de los méritos de los aspirantes			
Descripción:			

Código Seguro De Verificación:	EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Justo Delgado Cobo	Firmado	25/07/2022 12:50:00
Observaciones		Página	12/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==		





C/ ARROYO, S/N
41970-SANTIPONCE
SEVILLA

TL 955 99 99 30
Fax 954 30 09 54
Email santiponce@dipusevilla.es
Web www.santiponce.es

**AYUNTAMIENTO
DE SANTIPONCE**

Referencia legislativa: art. 74.1 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.			
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☒ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			
3. Nombre del dato o documento: Certificado de los servicios prestados			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y art. 76 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.			
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☐ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			
4. Nombre del dato o documento: Certificado de discapacidad			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☒ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Código Seguro De Verificación:	EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Justo Delgado Cobo	Firmado	25/07/2022 12:50:00
Observaciones		Página	13/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==		





**AYUNTAMIENTO
DE SANTIPONCE**

C/ ARROYO, S/N
41970-SANTIPONCE
SEVILLA

TL 955 99 99 30
Fax 954 30 09 54
Email santiponce@dipusevilla.es
Web www.santiponce.es

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
☐ 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 Santiponce
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a los empleados públicos que intervengan en la tramitación del procedimiento, y en su caso, a otras Administraciones y entidades del Sector Público, cuando resulte necesario para el ejercicio de sus competencias. 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

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Código Seguro De Verificación:	EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Justo Delgado Cobo	Firmado	25/07/2022 12:50:00
Observaciones		Página	14/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==		





C/ ARROYO, S/N
41970-SANTIPONCE
SEVILLA

TL 955 99 99 30
Fax 954 30 09 54
Email santiponce@dipusevilla.es
Web www.santiponce.es

AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

ANEXO III: TEMARIO

Parte General

Tema 1. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.

Tema 8. Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 9. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal de los empleados públicos. El personal laboral al servicio de la Administración: fijo, indefinido y temporal

Tema 10. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Parte especial

Tema 1. Las competencias locales en el marco de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 2. La organización política y administrativa del Ayuntamiento. El Pleno. El Alcalde. Los tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas y otros órganos complementarios.

Código Seguro De Verificación:	EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Justo Delgado Cobo	Firmado	25/07/2022 12:50:00
Observaciones		Página	15/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==		





C/ ARROYO, S/N
41970-SANTIPONCE
SEVILLA

TL 955 99 99 30
Fax 954 30 09 54
Email santiponce@dipusevilla.es
Web www.santiponce.es

AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

Tema 3. Los contratos del sector público en el ámbito local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista.

Tema 4. La adjudicación, formalización y ejecución del contrato administrativo. La revisión de precios. La extinción del contrato.

Tema 5. El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Bases de Ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. La Ley de Estabilidad Presupuestaria.

Tema 6. Documentos contables que intervienen en el procedimiento de ordenación de gastos y pagos. Liquidación y cierre de ejercicio. Control del gasto público.

Tema 7. La actividad de fomento en la esfera local. La Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Breve referencia al reintegro, control financiero y régimen sancionador en materia de subvenciones.

Tema 8. El planeamiento urbanístico. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 9. Intervención en la edificación y uso del suelo: Licencias de obra. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía.

Tema 10. La Directiva 123/2006CE, y su transposición al Ordenamiento estatal y autonómico.

Tema 11. Derecho de acceso a la información pública previsto en la ley 19/2013, la ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

Tema 12. La ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (I): ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 13. La ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (II) Riesgos derivados del trabajo en oficinas y despachos

Tema 14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación

Tema 15. Concepto de documento administrativo, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Código Seguro De Verificación:	EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Justo Delgado Cobo	Firmado	25/07/2022 12:50:00
Observaciones		Página	16/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==		





**AYUNTAMIENTO
DE SANTIPONCE**

C/ ARROYO, S/N
41970-SANTIPONCE
SEVILLA

TL 955 99 99 30
Fax 954 30 09 54
Email santiponce@dipusevilla.es
Web www.santiponce.es

En Santiponce,

A la fecha de la firma electrónica.

Código Seguro De Verificación:	EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Justo Delgado Cobo	Firmado	25/07/2022 12:50:00
Observaciones		Página	17/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/EQcCWN07/Q5L4FWU3P9/xA==		

