



ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de febrero de 2024 se aprobó la convocatoria y las bases para la cobertura por el procedimiento de concurso-oposición de la plaza de Aux. Administrativo del Área de Urbanismo del Ayuntamiento de El Ronquillo, Subgrupo C2, Escala Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente a la oferta pública de empleo ordinaria de 2024.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL ÁREA DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO, SUBGRUPO C2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, PERTENECIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO ORDINARIA DE 2024.

Primera: Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo para el Área de Urbanismo del Ayuntamiento de El Ronquillo, con las siguientes características:

- a) Régimen Jurídico:** Funcionario. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Denominación del puesto:** Auxiliar Administrativo/a del Área de Urbanismo. Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración General, Subescala Administrativa.
- c) Sistema de selección:** El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición, por turno libre.
- d) Funciones:** Las funciones a desarrollar serán las propias de su categoría.
- e) Incompatibilidades:** La persona que resulte seleccionada habrá de efectuar, a la firma del contrato, declaración expresa de no hallarse en ninguno de los supuestos previstos en la legislación vigente, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

Código Seguro De Verificación:	BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cipriano Huertas Diaz	Firmado	27/02/2024 08:36:09
Observaciones		Página	1/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==		





AYUNTAMIENTO
DE
EL RONQUILLO
 (SEVILLA)

Los interesado/as en formar parte de esta convocatoria deberán reunir, a fecha del último día de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma, los siguientes requisitos :

1.- Estar en posesión de la nacionalidad española o cumplir lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso de nacionales de otros Estados.

2.- Tener la edad legal para trabajar, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación en el Régimen de la Seguridad Social.

3.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los/las aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos/as en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública. o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5.- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

6.- Estar en posesión de las siguientes titulaciones, o estar en condiciones de obtenerla

Código Seguro De Verificación:	BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cipriano Huertas Diaz	Firmado	27/02/2024 08:36:09
Observaciones		Página	2/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==		





AYUNTAMIENTO
DE
EL RONQUILLO
 (SEVILLA)

en la fecha de publicación de la convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición, aportando certificado acreditativo:

- Técnico de Formación Profesional de Grado Medio en Gestión Administrativa o FPI en Auxiliar Administrativo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de disponerse de la correspondiente homologación.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación.

Tercera. Solicitudes.

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de El Ronquillo, presentándose modelo de solicitud oficial (Anexo I), en el que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales y en la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante acceso a la Sede electrónica del Ayuntamiento disponible en la dirección <https://www.elronquillo.es>, todo ello a tenor de lo previsto en los Artículos 14 e) y 16. 4 a) de la ley 39/2015, reguladora del Procedimiento Administrativo Cómico de las Administraciones Públicas, así como en lo concerniente a la Ley 40/2015 de 1 de Octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Dicho modelo de solicitud Anexo I podrá ser descargado de la siguiente dirección electrónica: <https://www.elronquillo.es>.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días , contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/las aspirantes adjuntarán a dicha Solicitud, la siguiente documentación :

a) Autorización de consulta de datos al Excmo Ayuntamiento de El Ronquillo, según Anexo II, que podrá ser descargado de la propia página web en la dirección

Código Seguro De Verificación:	BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cipriano Huertas Diaz	Firmado	27/02/2024 08:36:09
Observaciones		Página	3/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==		





AYUNTAMIENTO
DE
EL RONQUILLO
 (SEVILLA)

<https://www.elronquillo.es>.

b) Documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.

c) Curriculum Vitae, donde se describa la experiencia y formación relacionada con las funciones a desarrollar.

d) Justificante del abono de los derechos de examen correspondiente, por importe de 30,00 €, a tenor de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen del Ayuntamiento de El Ronquillo, publicada en Boletín Oficial de la Provincia nº 22 de 28 de Enero de 2023.

Dicho ingreso se realizará en la Cuenta de titularidad del Ayuntamiento de El Ronquillo disponible en la Entidad Caja Rural del Sur, con numeración IBAN ES92 3187 0713 9210 9445 3725, indicando el concepto " Acceso Concurso Oposición Agente de Igualdad XXXXX (DNI del solicitante)", no admitiéndose justificaciones que contengan fechas de abono posteriores a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

No obstante, estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

1. Las personas con discapacidad igual o superior al 33%.
2. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de los tres meses anteriores a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de El Ronquillo en las que soliciten su participación. Tener la tarjeta de demanda de mejora de empleo no supondrá tener derecho a esta exención.

Para hacer efectivas estas exenciones, los aspirantes deberán justificar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, que reúnen los requisitos contemplados en los apartados 1 y/o 2.

e) Titulación exigida en la Base segunda, apartado requisitos específicos (o documento

Código Seguro De Verificación:	BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cipriano Huertas Diaz	Firmado	27/02/2024 08:36:09
Observaciones		Página	4/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==		





AYUNTAMIENTO
DE
EL RONQUILLO
(SEVILLA)

que acredite estar en posesión de la misma: certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación, en su caso.)

f) Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. En el caso de acreditación de la experiencia profesional será necesario aportar contratos de trabajo, acompañado de vida laboral del aspirante y Certificado de empresa.

No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados y/o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

El no cumplimiento de los referidos requisitos de presentación o la no presentación de solicitud en el modelo oficial, será causa de exclusión, no pudiendo subsanarse posteriormente.

Cuarta. Admisión de candidatos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, especificando en su caso, la causa de exclusión, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ubicado en la Sede Electrónica, señalará un plazo de diez días para reclamaciones.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En la misma publicación, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse los ejercicios de la fase de oposición y se hará constar la designación de la Comisión de Valoración y seguimiento.

En la lista definitiva se decidirá acerca de las alegaciones presentadas por las personas interesadas sobre la exclusión u omisión en la lista provisional y su publicación en el tablón de

Código Seguro De Verificación:	BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cipriano Huertas Diaz	Firmado	27/02/2024 08:36:09
Observaciones		Página	5/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==		





AYUNTAMIENTO
DE
EL RONQUILLO
 (SEVILLA)

anuncios del Ayuntamiento, ubicado en la Sede Electrónica del mismo, servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

La resolución por la que se declaran aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Ronquillo (Sevilla), en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación, o de interponer directamente recurso contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

En la misma resolución, se hará constar el día, hora y lugar de las pruebas selectivas.

Cuando sea necesario identificar a los aspirantes, se realizará mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas de su documento identificativo oficial, en la forma prevista en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, y conforme a las normas publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos en el documento «Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la LOPDGDD»

Quinta. Comisión de Selección

Para la aplicación e interpretación de las presentes bases y calificación de los aspirantes se constituye una Comisión de Valoración y Seguimiento, cuya composición, que será predominantemente técnica, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Código Seguro De Verificación:	BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cipriano Huertas Diaz	Firmado	27/02/2024 08:36:09
Observaciones		Página	6/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==		





AYUNTAMIENTO
DE
EL RONQUILLO
 (SEVILLA)

La Comisión tendrá una composición de cinco miembros quedando constituida por una Presidencia, tres vocales y un/a secretario/a. La designación de los miembros y sus suplentes se hará por Resolución de la Alcaldía, publicándose según lo indicado en la base séptima.

La Comisión podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presente al menos tres de sus miembros, siendo necesario, en todo caso la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o sus sustitutos. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, a excepción del secretario/a, que no dispondrá de voto. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto de la Presidencia.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 39/2015 y 24 de la Ley 40/2015 o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estime pertinentes, con voz y sin voto, limitándose estos a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo la Comisión podrá proponer al órgano convocante el nombramiento de colaboradores para las tareas administrativas, de vigilancia, coordinación u otras similares siempre que sea necesario.

En cualquier momento del proceso selectivo, si El Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple con alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

La voluntad del Órgano de Selección, en vista a la calificación de las pruebas, podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del mismo, así como

Código Seguro De Verificación:	BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cipriano Huertas Diaz	Firmado	27/02/2024 08:36:09
Observaciones		Página	7/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==		





AYUNTAMIENTO
DE
EL RONQUILLO
 (SEVILLA)

por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del Órgano de Selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del Órgano de Selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

La Comisión resolverá cualquier incidencia o reclamación que no tenga naturaleza de recurso, siempre que se formule ante el secretario del mismo, antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de la realización de la siguiente o antes de su disolución con la firma del acta final del proceso selectivo.

Los miembros de la Comisión son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de todas las actuaciones que deriven del desarrollo del proceso selectivo.

Sexta. Proceso selectivo.

El procedimiento de selección se realizará mediante Concurso- Oposición. Las dos fases tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decae automáticamente en su derecho a participar y, en consecuencia, resultará excluido del procedimiento selectivo, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por la Comisión de Selección.

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

1º.- FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

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 los ejercicios

Código Seguro De Verificación:	BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cipriano Huertas Diaz	Firmado	27/02/2024 08:36:09
Observaciones		Página	8/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==		





obligatorios que se indican a continuación y que tendrán, carácter eliminatorio.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los dos ejercicios, siendo necesaria una puntuación de al menos 12 puntos para superar la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberá acudir provistos de DNI, o en su defecto , pasaporte o carné de conducir. La no presentación en el momento de ser llamado comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

El Tribunal elaborará una plantilla de corrección de los supuestos propuestos, desglosando en ella el contenido a valorar en cada una de las preguntas concretas que se planteen. Se incorporarán al expediente las plantillas de corrección de los ejercicios comprensivos de la fase de oposición.

A) Primera Prueba teórica : De carácter obligatorio y eliminatorio (máximo 15 puntos).

Consistirá en la realización de un Ejercicio tipo test de carácter teórico, que constará de 35 preguntas, con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será válida, en relación con el temario que se indica en el Anexo III de las presentes bases. Las últimas 5 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 30 primeras preguntas resultase anulada.

Las respuestas correctas puntuarán con 0,50 puntos cada una, no puntuando las respuestas incorrectas, que serán penalizadas cada una de ellas con 0,25 puntos, mientras que las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan El ejercicio tendrá una duración máxima de 40 minutos.

B) Segunda Prueba teórica : De carácter obligatorio y eliminatorio (Máximo 5 puntos)

Consistirá en la elaboración práctica de un supuesto relacionado con alguna de las

Código Seguro De Verificación:	BEDSUOJPuzngSBEF/v3IRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cipriano Huertas Diaz	Firmado	27/02/2024 08:36:09
Observaciones		Página	9/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BEDSUOJPuzngSBEF/v3IRQ==		





AYUNTAMIENTO
DE
EL RONQUILLO
(SEVILLA)

materias del programa que figura como Anexo en esta convocatoria, facilitando la Comisión de Valoración la documentación jurídica de apoyo necesaria, puntuándose no solo la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos, sino la correcta ejecución de la resolución del supuesto, la claridad en la estructura de ese desarrollo, la aplicación normativa empleada y que el escrito sea suficientemente legible.

El ejercicio tendrá una duración máxima de 45 minutos, y una puntuación máxima de 5 puntos, pudiendo la Comisión de Valoración distribuir dicha puntuación entre las aspectos a valorar o efectuar una puntuación del conjunto.

2º.- FASE DE CONCURSO.- Baremación de méritos presentados. (Máximo 10 puntos)

En esta fase de Baremación se tendrán en cuenta los aspectos que se relacionan a continuación, valorándose conforme se especifica a continuación y teniendo como referencia para el cumplimiento de requisitos y cómputos la fecha de inicio del plazo de solicitudes:

A.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la categoría convocada (máximo 4 puntos):

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, directamente relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:

- Por curso de 10 a 30 horas : 0,15 puntos.
- Por curso de 31 a 49 horas : 0,20 puntos.
- Por curso de 50 a 79 horas : 0,30 puntos.
- Por curso de 80 a 100 horas : 0,40 puntos.
- Por curso de más de 100 horas : 0,50 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración y el contenido de los mismos.

En los cursos que no se acredite el número de horas o inferior a 10 horas se asignará la puntuación mínima.

Código Seguro De Verificación:	BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cipriano Huertas Diaz	Firmado	27/02/2024 08:36:09
Observaciones		Página	10/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==		





**AYUNTAMIENTO
DE
EL RONQUILLO
(SEVILLA)**

B.- Experiencia Profesional (máximo 6 puntos) :

Por cada mes de servicios prestados en la administración local, en puestos de igual categoría al puesto al que se aspira y con igual nivel de titulación 0,50 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades que integran el sector público que tengan naturaleza jurídico pública en puestos de igual categoría al puesto al que se aspira y con igual nivel de titulación 0,25 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, o en organismos y entidades que integran el sector público y que tengan naturaleza jurídico privada en puestos de igual categoría al puesto al que se aspira y con igual nivel de titulación 0,10 puntos.

Los períodos de tiempo inferiores al mes puntuarán de forma proporcional.

En el supuesto de que el certificado de servicios prestados se haga constar la experiencia en días, se entenderá, a efectos de cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

La acreditación de los servicios prestados en Administración Pública se realizará mediante: Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el nombre y apellidos, localidad, provincia y dirección de residencia, Cuerpo, escala, plaza número total de años, meses y días de servicios prestados, la categoría laboral e Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, o en su defecto los correspondientes contratos de trabajo.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada mediante: Contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Octava. Calificaciones definitivas .

Código Seguro De Verificación:	BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cipriano Huertas Diaz	Firmado	27/02/2024 08:36:09
Observaciones		Página	11/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==		





AYUNTAMIENTO
DE
EL RONQUILLO
 (SEVILLA)

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos fases del proceso selectivo. La puntuación máxima será de 30 puntos (10 puntos en la fase de concurso y 20 puntos en la fase de oposición).

Se considerará aprobado el aspirante con mayor puntuación final, y en caso de empate se resolverá el mismo a favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Se considera que un/a candidato/a ha superado el proceso selectivo siempre que haya obtenido una puntuación mínima a 12 puntos.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y propuesta de nombramiento.

La calificación final del concurso-Oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del procedimiento. La publicación del resultado de la valoración habrá de ser expuesta en el Tablón de Anuncios municipal y sede electrónica (<https://sede.elronquillo.es>), y ha de contener para cada aspirante su puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado.

Los aspirantes dispondrán de 10 días, para formular alegaciones.

El número de aspirantes propuestos para su incorporación como funcionario no podrá superar el número de plazas convocadas, y en caso de empate, el orden de calificación final se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Seguidamente, el órgano selectivo elevará dicha relación y resultado de la selección a la Presidencia de la Corporación, quién ordenará la consiguiente incorporación y toma de posesión como funcionario del candidato que figure en primer lugar con mayor puntuación, con previa presentación en el plazo máximo de tres días, salvo los casos de fuerza mayor, por su parte de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos. Quienes no presentasen la documentación requerida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ocupar el puesto, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudieran haber incurrido

Código Seguro De Verificación:	BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cipriano Huertas Diaz	Firmado	27/02/2024 08:36:09
Observaciones		Página	12/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==		





AYUNTAMIENTO
DE
EL RONQUILLO
 (SEVILLA)

por falsedad en sus solicitudes de participación, ocupando su lugar el siguiente en la relación ordenada.

Décima .- Publicidad

El anuncio de la presente convocatoria, así como el texto íntegro de estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los demás anuncios que deban publicarse en cumplimiento de lo establecido en ellas, se expondrán en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de El Ronquillo (<https://sede.elronquillo.es>)

Décima Primera.- Incidencias y recursos.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, y de la actuación del tribunal, podrá interponerse impugnación por los interesados, en los casos y en la forma establecidos por 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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la provincia (artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el texto refundido de las disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por 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:	BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cipriano Huertas Diaz	Firmado	27/02/2024 08:36:09
Observaciones		Página	13/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==		





AYUNTAMIENTO
DE
EL RONQUILLO
(SEVILLA)

Décimo Segunda: Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

En El Ronquillo, a la fecha de firma

EL ALCALDE PRESIDENTE

Fdo Cipriano Huertas Díaz

Código Seguro De Verificación:	BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cipriano Huertas Diaz	Firmado	27/02/2024 08:36:09
Observaciones		Página	14/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==		





ANEXO I. Modelo de Instancia.

D./D^a _____,
 mayor de edad, con D.N.I. Nº _____, domicilio a efecto de
 notificaciones en la calle _____ nº _____, localidad
 _____, Provincia
 _____ y nº de teléfono _____.

Enterado/a de la convocatoria para la provisión como funcionario de una plaza de Auxiliar administrativo del Área de Urbanismo, mediante Concurso Oposición del Ayuntamiento de el Ronquillo.

S O L I C I T A

Sea admitida a trámite la presente; para lo cual DECLARO, bajo mi responsabilidad, estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las Bases que rigen dicha convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias; y a la que adjunto cuanta documentación se detalla a continuación.

Asimismo, DECLARO, bajo mi responsabilidad, no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

DECLARO, por último, que conozco el contenido de las Bases que rigen la presente Convocatoria y las acepto expresamente en su totalidad.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A SOLITUD DE PARTICIPACIÓN en la convocatoria de selección de funcionario Auxiliar Administrativo de Urbanismo:

(Relacionar la documentación que se adjunta)

En El Ronquillo a de de 202_____

Fdo.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO

Código Seguro De Verificación:	BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cipriano Huertas Diaz	Firmado	27/02/2024 08:36:09
Observaciones		Página	15/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==		





AYUNTAMIENTO
DE
EL RONQUILLO
(SEVILLA)

ANEXO II.-

Autorización de consulta de datos al Excmo Ayuntamiento de El Ronquillo

D./D^a _____,
mayor de edad, con D.N.I. N^o _____, domicilio a efecto de
notificaciones en la calle _____ n^o _____, localidad
_____, Provincia
_____ y n^o de teléfono _____.

POR EL PRESENTE AUTORIZA al Excmo Ayuntamiento de El Ronquillo a verificar y
consultar ante los organismos competentes la veracidad de la documentación aportada junto a
la solicitud de admisión en la Convocatoria de selección de funcionario MEDIANTE CONCURSO
OPOSICIÓN de Auxiliar Administrativo de Urbanismo.

En El Ronquillo a de de 202____
Fdo.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO

Código Seguro De Verificación:	BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cipriano Huertas Diaz	Firmado	27/02/2024 08:36:09
Observaciones		Página	16/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==		





ANEXO III. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Poder Judicial: El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.

Tema 4. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción al Estatuto de Autonomía para Andalucía, y su sistema de distribución de competencias.

Tema 6. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.

Tema 7. El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.

Tema 8. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.

Tema 9. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Código Seguro De Verificación:	BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cipriano Huertas Diaz	Firmado	27/02/2024 08:36:09
Observaciones		Página	17/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==		





AYUNTAMIENTO
DE
EL RONQUILLO
(SEVILLA)

Tema 10. La provincia: evolución, elementos esenciales. Competencias de la provincia. Organización provincial y competencias de los órganos.

Tema 11. Prevención de Riesgos Laborales: Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 12. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

Tema 13. Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad y violencia de género.

Tema 14. Urbanismo

Tema 15. El acto administrativo: concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles Cómputo de plazos.

Tema 16. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.

Tema 17. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 18. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 19. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 20. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de

Código Seguro De Verificación:	BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cipriano Huertas Diaz	Firmado	27/02/2024 08:36:09
Observaciones		Página	18/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==		





AYUNTAMIENTO
DE
EL RONQUILLO
(SEVILLA)

los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 21. La Función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.

Tema 22. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.

Tema 23. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Dº de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 24. Procesador de textos Writer. Introducción al programa. Formato y edición de caracteres, párrafos y tabulaciones. Autotexto. Tablas. Columnas. Formato de página. Combinar correspondencia. Listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección.

Tema 25. Hoja de cálculo. Calc del Paquete LibreOffice.org. Introducción al programa. Formato de celdas. Fórmulas y Funciones básicas. Trabajo con varias hojas de cálculo. Tablas dinámicas. Impresión de hojas de cálculo

Código Seguro De Verificación:	BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Cipriano Huertas Diaz	Firmado	27/02/2024 08:36:09
Observaciones		Página	19/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/BEDSUOJPUZngSBEF/v3IRQ==		

