



AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN

D^a M.^a DEL MAR RODRÍGUEZ PÉREZ, COMO ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN (SEVILLA)

HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 105/2026, de 16 de marzo, se ha adoptado el acuerdo que se transcribe:

“DECRETO DE ALCALDÍA N° 105/2026, de 16 de marzo. 2026/RHU_01/000005. Resolución de Alcaldía sobre constitución de una Bolsa de empleo de la plaza de Administrativo para nombramiento de funcionario interino.

Visto que se considera necesario la constitución de una nueva Bolsa de empleo de la plaza de funcionario de Administrativo, ya que se estima que se va a precisar el nombramiento de personal funcionario interino, de acuerdo con el artículo 10. 1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Visto el informe jurídico emitido por la Secretaria Interventora, con fecha de 12 de marzo de 2026, con CSV IV7RS6BDJVZ6LLZ3QDWE6Y3A4U y URL de Verificación <https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RS6BDJVZ6LLZ3QDWE6Y3A4U>.

Visto que las Bases reguladoras de la convocatoria han sido negociadas en la Mesa General de Negociación, en reunión celebrada, con fecha de 16 de marzo de 2026, tal y como consta en el expediente.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la constitución de la Bolsa de empleo y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases para la constitución de una Bolsa de empleo de la plaza de Administrativo para nombramiento de funcionario interino, en los términos en que figuran a continuación:

“BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO, PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS, DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección de aspirantes para al constitución de una Bolsa de empleo de Administrativos del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, para llevar a cabo los nombramientos interinos necesarios y legalmente permitidos, de acuerdo con el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, así como el de publicidad.

El destino de la bolsa es contar con suficiente personal cualificado para atender de forma ágil y efectiva, los nombramientos que sean necesarios para el desarrollo de las tareas del puesto de Administrativo.

Código Seguro De Verificación	vxumC4MBdPnNIaW16+U/Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	16/03/2026 14:06:21	
Observaciones		Página	1/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vxumC4MBdPnNIaW16%2BU%2FQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

C.I.F. P-4102800B - Plaza de España nº: 1 - C. P. 41908 SEVILLA - Tlfno. 955721730 - Fax 955 721 731 - e mail: ayuntamiento@castillejadeguzman.es

La característica de la plaza a cubrir mediante las personas que se integren en la presente bolsa de empleo son las que a continuación se detallan:

Servicio/Dependencia	Área de Administración General. Secretaría- Intervención
Denominación del puesto	Administrativo
Naturaleza Funcionarial	Funcionario interino
Grupo	C
Categoría	C1
Jornada	A tiempo completo
Retribución	Según Reglamento de funcionario

El puesto de trabajo a cubrir dependerá jerárquica y funcionalmente del Área de de Secretaría-Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán y ejercerá las funciones que se derivan de su puesto y categoría profesional.

Formar parte de la bolsa de empleo no genera ningún tipo de derecho a ser nombrado por el ayuntamiento, sólo mera expectativa. Los nombramientos que se realicen a través de la Bolsa que se forme serán interinos y, en ningún caso, podrán constituir la vía de acceso a plazas en propiedad.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora al añadida para al lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas como opositor, interesado, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán cumplir y declarar en su solicitud que reúnen, entre otros, todos los requisitos establecidos en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como los restantes previstos en esta Base. Dichos requisitos deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

- **Requisitos:**

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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.

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

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

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

Código Seguro De Verificación	vxumC4MBdPnNIsAW16+U/Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	16/03/2026 14:06:21
Observaciones		Página	2/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vxumC4MBdPnNIsAW16%2BU%2FQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN

C.I.F. P-4102800B - Plaza de España nº. 1 - C.P. 41908 SEVILLA - Tlf. 955721730 - Fax 955 721 731 - e mail: ayuntamiento@castillejadeguzman.es

equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. Poseer la titulación exigida: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachiller, FP II, Técnico o equivalente. A estos efectos, se entenderá que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación, estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

f. No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

g. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales el puesto ofertado. Quienes tengan la condición de persona con discapacidad, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (art. 59 del TREBEP), mediante dictamen expedido por el equipo profesional competente, antes de la formalización del nombramiento.

h. Haber abonado la Tasa por participación en procesos selectivos en vigor al momento de la convocatoria.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las instancias solicitando participar en este proceso selectivo deberán presentarse en el modelo oficial (Anexo I) y se dirigirán a la Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, preferentemente de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, o de forma presencial, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciendo constar que reúnen las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases reguladoras.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de **5 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Las bases se publicarán íntegramente, además, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal.

Los restantes anuncios se realizarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal.

3. No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes

Código Seguro De Verificación	vxumC4MBdPnNIsAW16+U/Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	16/03/2026 14:06:21
Observaciones		Página	3/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vxumC4MBdPnNIsAW16%2BU%2FQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de las instancias.

En caso de presentación en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud pueda ser fechada y sellada por el personal de correos, de no ser así, no podrá considerarse como presentada en esa fecha.

4. La documentación a presentar es la siguiente:

- Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo I).
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- Fotocopia de la Titulación exigida para acceder a formar parte de la Bolsa.
- Original o copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Respecto de la experiencia profesional: Certificado de los servicios prestados en la Administración Pública en el que figure categoría y puesto de trabajo (Anexo I: Certificación Servicios Previos) y Vida Laboral, o Vida Laboral acompañada de contratos de trabajo. En este último caso, no se valorará la experiencia laboral en la que no se aporten ambos documentos.
 - Respecto de la formación: Los cursos realizados, se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia, superación y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración. Aquellos títulos en los que no conste el número de horas, o en su defecto elementos indubitados de su extensión temporal, no se valorarán.
 - Certificado emitido por la Administración correspondiente sobre la superación de pruebas selectivas.
- Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe de la Tasa por Participación en Procesos Selectivos por importe de 40,00 euros, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de la misma (Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasa por expedición de documentos del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 41, de 19 de febrero de 2010). La tasa podrá ser ingresada en la siguiente cuenta bancaria que este Ayuntamiento mantiene: IBAN ES83 2100 7321 9922 0015 5341 , debiendo poner en el concepto: TADM+DNI aspirante+Nombre del aspirante).

5. Los/las candidatos/as quedarán vinculados/as a los datos que hagan constar en su solicitud.

El domicilio, correo electrónico y teléfono que figure en la misma se considerarán el único medio válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la candidato/a tanto los errores descriptivos, así como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

6. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

7. La falta de pago de la tasa correspondiente dará lugar a la exclusión de la persona solicitante del proceso selectivo, sin que dicho defecto sea subsanable.

8. No se aceptará la entrega de documentación posterior a la fecha de finalización del plazo de

Código Seguro De Verificación	vxumC4MBdPnNIsAW16+U/Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	16/03/2026 14:06:21
Observaciones		Página	4/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vxumC4MBdPnNIsAW16%2BU%2FQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN

presentación de solicitudes.

Los justificantes de los méritos por parte de los/as solicitantes, que fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, no serán tenidos en cuenta ni se valorarán.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as, la/s causa/s de exclusión.

La citada resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para subsanar, si fuera susceptible de ello, su solicitud o para presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de subsanación, de no haber reclamaciones, o en el caso de que no hubiera ninguna deficiencia que subsanar, quedará la lista provisional elevada a definitiva automáticamente; en otro caso, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En la resolución que apruebe las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones presentadas por las personas interesadas y su publicación servirá de notificación a quienes las hubieran presentado.

Las publicaciones se realizarán de conformidad con lo indicado en el apartado segundo de la base tercera de la convocatoria.

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. Para la aplicación e interpretación de las presentes bases y calificación de los aspirantes se constituye un Tribunal Calificador cuya composición, será predominantemente técnica y cuyos miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los miembros y sus suplentes se hará por Decreto de la Alcaldía/Presidencia publicándose según lo indicado en la base tercera.

2. El Tribunal estará compuesto por cinco miembros: un Presidente, tres vocales y un Secretario. Todos ellos con voz y voto, a excepción del Secretario/a que sólo tiene voz y no voto.

2. Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia de al menos tres de sus miembros, siendo necesario, en todo caso la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o sus suplentes. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el punto anterior, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

C.I.F. P-4102800B - Plaza de España nº. 1 - C.P. 41908 SEVILLA - Tlfno. 955721730 - Fax 955 721 731 - e mail: ayuntamiento@castillejadeguzman.es

Código Seguro De Verificación	vxumC4MBdPnNisAW16+U/Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	16/03/2026 14:06:21
Observaciones		Página	5/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vxumC4MBdPnNisAW16%2BU%2FQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



4. El Tribunal, por medio de su Presidente, 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, el Tribunal podrá proponer al órgano convocante el nombramiento de colaboradores para las tareas administrativas, de vigilancia, coordinación u otras similares siempre que sea necesario.

5. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.

6. 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.

7. Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

8. Los acuerdos de Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SIXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN

La selección se realizará a través del sistema de concurso de méritos, de modo que la puntuación se otorgará a cada uno de los aspirantes en función de la formación y la experiencia que conste y se encuentre debidamente acreditada en el expediente, siempre que esté directamente relacionada con el puesto de Administrativo.

A.- Experiencia profesional acreditada: (máximo 5 puntos):

A.1 Experiencia profesional acreditada: (en régimen laboral o funcionarial): Para la valoración de este mérito, será necesario aportar: Certificado de los servicios prestados en la Administración Pública en el que figure categoría y puesto de trabajo (Anexo I: Certificación Servicios Previos) y Vida laboral, o Vida Laboral acompañada de contratos de trabajo. En este último caso, no se valorará la experiencia laboral en la que no se aporten ambos documentos.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Administrativo(C1), en la Administración Local, adscrito al área o dependencia de Intervención-Tesorería Municipal: 0,20 puntos por mes completo trabajado.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Administrativo (C1) en cualquier otra Administración Pública, adscrito al área o dependencia de Intervención-Tesorería municipal: 0,15 puntos por mes completo trabajado.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Administrativo(C1), en la Administración Local adscrito en otra área o dependencia distinta a la Intervención-Tesorería Municipal: 0,10 puntos por mes completo trabajado.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Administrativo (C1) en cualquier otra Administración Pública adscrito en otra área o dependencia distinta a la Intervención-Tesorería Municipal : 0,05 puntos por mes completo trabajado.

- Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.

Código Seguro De Verificación	vxumC4MBdPnNIaW16+U/Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	16/03/2026 14:06:21	
Observaciones		Página	6/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vxumC4MBdPnNIaW16%2BU%2FQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN

C.I.F. P-4102800B - Plaza de España nº. 1 - C.P. 41908 SEVILLA - Tlfno. 955721730 - Fax 955 721 731 - e mail: ayuntamiento@castillejadeguzman.es

- La adscripción al área de Intervención-Tesorería se acreditará mediante certificado emitido por la Administración Pública empleadora a tal efecto. Caso de no indicarse nada al respecto, se considerará que los servicios han sido prestados en otra área distinta a la Intervención-Tesorería.

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

- Los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

- No serán tenidos en cuenta los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia, en régimen de colaboración social o autónomos.

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

B.- Formación Específica: Cursos relacionados con el puesto (máximo 4 puntos):

Se valorará la participación como asistente o alumno a los cursos de formación o perfeccionamiento, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto a cubrir, con el detalle que se indica a continuación:

- Los cursos, congresos, seminarios y jornadas debidamente acreditados, que versen sobre materias relacionadas con la gestión presupuestaria y la contabilidad municipal(*Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, facturación electrónica, fases de ejecución del gasto, control interno en las Entidades Locales: función interventora, control financiero y control de eficacia, la contabilidad de las entidades locales, la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera. Reglas fiscales y aplicación a las Corporaciones Locales...etc*), impartidos por Organismos públicos, Administraciones Públicas, Universidades, Sindicatos, Colegios Profesionales, así como Centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, serán valorados de la siguiente forma (**hasta un máximo de 3 puntos**):

Más de 300 horas:	0,50 puntos
De 150 a 300 horas:	0,40 puntos
De 50 a 149 horas:	0,30 puntos
De 20 a 50 horas:	0,20 puntos

- Los cursos, congresos, seminarios y jornadas debidamente acreditados, que versen sobre el resto de materias directamente relacionadas con el puesto (*sistema constitucional español, organización territorial del Estado, sistema de fuentes del derecho público, procedimiento administrativo común, régimen jurídico del sector público, contratación del sector público, el personal al servicio de la Administración Pública, subvenciones, las formas de actividad de las Entidades Locales, las formas de gestión de los servicios públicos, expedientes electrónicos, Cursos de ofimática(Microsoft Word, Excell,...).etc*), impartidos por Organismos públicos, Administraciones Públicas, Universidades, Sindicatos, Colegios Profesionales, así como Centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, serán valorados de la siguiente forma (**hasta un máximo de 1 punto**) :

Más de 300 horas:	0,40 puntos
-------------------------	-------------

Código Seguro De Verificación	vxumC4MBdPnNIsAW16+U/Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	16/03/2026 14:06:21	
Observaciones		Página	7/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vxumC4MBdPnNIsAW16%2BU%2FQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

De 150 a 300 horas:	0,30 puntos
De 50 a 149 horas:	0,20 puntos
De 20 a 50 horas:	0,10 puntos

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración.
 No se valorarán los Cursos, congresos, seminarios y jornadas de menos de 10 horas de duración.
 En el caso de que en el Curso se hubiera efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.
 No se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.
 En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los Cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

C. Superación de pruebas selectivas de Administraciones públicas(máximo 1 punto) para puestos de Administrativo o categoría superior. Por cada examen o prueba superada se otorgará 0,10 puntos. Se acreditará mediante Certificación emitida por la Administración Pública correspondiente.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.

SÉPTIMA. VALORACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final del Concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Experiencia profesional, Formación específica y superación de pruebas selectivas, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará público el listado provisional con las puntuaciones globales de los aspirantes así como para cada uno de los apartados, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación para la presentación de las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas, las cuales serán resueltas por el Tribunal Calificador.

En caso de empate de puntuación, se resolverá dando preferencia a la puntuación obtenida en la experiencia profesional. En caso de persistir el empate, se realizará sorteo público.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Empleo de Administrativo del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, publicándose conforme a lo previsto en la Base Tercera.

OCTAVA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO Y FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA.

Los aspirantes admitidos conformarán una bolsa de empleo, a través de la cual el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán podrá cubrir futuros nombramiento interinos, con estricto cumplimiento del orden de prelación establecido y con sujeción a las siguientes normas de funcionamiento:

1. La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida en la selección por cada uno/una de los/as aspirantes.
2. Los nombramientos serán ofrecidos a las personas incluidas en la bolsa, por el orden en el que figuren en la misma. A tal efecto, producida la necesidad de nombrar a funcionario interino de la categoría a que se refiere la presente selección, se procederá a contactar con la persona que ocupe en la bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma,

Código Seguro De Verificación	vxumC4MBdPnNIsAW16+U/Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	16/03/2026 14:06:21	
Observaciones		Página	8/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vxumC4MBdPnNIsAW16%2BU%2FQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN

C.I.F. P-4102800B - Plaza de España nº. 1 - C.P. 41908 SEVILLA - Tlf. 955721730 - Fax 955 721 731 - e mail: ayuntamiento@castillejadeguzman.es

mediante llamada telefónica (al número de teléfono indicado en su solicitud); si de la misma, no se obtiene respuesta, realizados los dos intentos a que se refiere el párrafo siguiente, se enviará un correo electrónico a la dirección facilitada por el interesado. A partir del envío del correo electrónico, dispondrá de 24 horas para emitir la aceptación o rechazo del puesto ofertado. En caso de no recibirse respuesta, el candidato pasará a ocupar el último puesto de la lista de la bolsa.

Por parte del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán se llevarán a cabo dos avisos por persona (llamada telefónica), que se realizarán en el mismo día a distinta hora y con al menos una hora de diferencia entre un intento y otro.

En caso de no recibir respuesta mediante el aviso anterior, se enviará un correo electrónico a la dirección que se haya señalado en la solicitud y si en el plazo de 24 horas desde el envío de ese correo electrónico no se obtiene respuesta, por parte del Ayuntamiento, se procederá a llamar al siguiente clasificado en la bolsa, entendiéndose así que el aspirante llamado no desea incorporarse al puesto de trabajo y pasando al último puesto en la Bolsa.

3. El candidato/a llamado a cubrir el puesto de trabajo, deberá presentar en el plazo máximo de dos días naturales, los documentos necesarios para proceder a su nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten el nombramiento o su renuncia a ser nombrados. En caso de no aportar los documentos necesarios para proceder a su nombramiento o no justificar alguna circunstancia que imposibilite la contratación, se entenderá que renuncia sin causa justificada, pasando a ocupar el último puesto de la bolsa.

4. No será negociable las fechas de inicio, turnos y horarios que se oferten por necesidades del servicio. En caso de que la aspirante renuncie al nombramiento, sin causa justificada, pasará al final de la bolsa, conservando el orden en el caso de que la renuncia lo sea por una de las causas justificadas que se citan en el punto siguiente. El hecho de que la persona aspirante rechace injustificadamente la oferta de trabajo tres veces, conllevará la exclusión de la bolsa.

5. Se consideran causas justificadas de renuncia:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado o informe médico.
- b) Encontrarse en periodo de descanso por maternidad/paternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público acreditado convenientemente.
- d) Encontrarse con una relación laboral con otra empresa o administración.

6. Si durante la vigencia del nombramiento, el/la interesado/a renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado/a automáticamente de la Bolsa, salvo que esté motivado por la obtención de un nuevo nombramiento que suponga mejores condiciones laborales, mejor retribución o un destino más cercano a su domicilio habitual.

7. Una vez finalizado el nombramiento, el aspirante pasará a ocupar el último puesto en la bolsa de trabajo. Procediéndose a llamar en caso de nueva necesidad, al siguiente aspirante en la bolsa.

8. En caso de que los/las seleccionados/as para componer la bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dichas circunstancias al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del

Código Seguro De Verificación	vxumC4MBdPnNIsAW16+U/Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	16/03/2026 14:06:21
Observaciones		Página	9/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vxumC4MBdPnNIsAW16%2BU%2FQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.

9. En estos casos la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo se resolverá por Resolución de Alcaldía-Presidencia, y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La documentación que deberá presentar el/la candidato/a propuesta en el Registro General de documentos, en el plazo establecido en la base anterior será la siguiente:

- a. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- b. Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS), en su caso.
- c. Fotocopia de la libreta del banco o certificado bancario donde la persona a nombrar figure como titular de la cuenta.

Sin perjuicio de otra documentación que pueda ser solicitada por el Departamento de Personal.

DÉCIMA. 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.

DECIMOPRIMERA. VIGENCIA

La presente Bolsa de empleo entrará en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2029, salvo que con anterioridad al citado plazo máximo, se apruebe nueva convocatoria pública.

DECIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS Y NORMAS SUPLETORIAS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecida 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 contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio (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; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino de aplicación supletoria; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de

Código Seguro De Verificación	vxumC4MBdPnNIsAW16+U/Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	16/03/2026 14:06:21
Observaciones		Página	10/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vxumC4MBdPnNIsAW16%2BU%2FQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN

abril; y 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, con carácter supletorio.

C.I.F. P-4102800B- Plaza de España nº. 1 - C.P. 41908 SEVILLA - Tlfno. 955721730 - Fax 955 721 731 - e mail: ayuntamiento@castillejadeguzman.es

Código Seguro De Verificación	vxumC4MBdPnNisAW16+U/Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	16/03/2026 14:06:21	
Observaciones		Página	11/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vxumC4MBdPnNisAW16%2BU%2FQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

ANEXO I. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN	CP	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
PLAZA		RÉGIMEN FUNCIONARIAL	

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN	CP	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
o Solicitante	o Notificación postal
o Representante	o Notificación electrónica

EXPONE

PRIMERA. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº ____ de fecha ____, en relación con el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Administrativo del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, con arreglo a la Convocatoria aprobada por Resolución de Alcaldía nº ____/2026 de fecha __/__/2026.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección. Asimismo, declara que no se halla incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes; que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas; y que no ha sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma Local o Institucional ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

CUARTO. Que consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

QUINTO. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título/certificado de la titulación exigida.
- Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en procesos Selectivos del

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
vxumC4MBdPnNIsAW16+U/Q==	Firmado	16/03/2026 14:06:21
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	
Observaciones	Página	12/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vxumC4MBdPnNIsAW16%2BU%2FQ%3D%3D	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN

Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán: 40,00 euros, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa (Ordenanza Fiscal reguladora de Tasa por expedición de documentos administrativos, BOP Sevilla n.º 41, de 19 de febrero de 2010). Podrán ser ingresados en la cuenta bancaria que este Ayuntamiento mantiene número IBAN ES83 2100 7321 9922 0015 5341, debiendo poner en el concepto: TADM+DNI aspirante+Nombre del aspirante.

- Documentación justificativa de los méritos alegados (con vida laboral).
- En su caso, Certificado emitido por la Administración correspondiente sobre la superación de pruebas selectivas.

Por lo expuesto,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Castilleja de Guzmán, a _____ de _____ de _____.

Fdo. _____

El Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán como responsable de tratamiento de datos, con CIF: P4102800B con sede en PLAZA DE ESPAÑA 1, 41908 CASTILLEJA DE GUZMÁN, SEVILLA, ayuntamiento@castillejadeguzman.es obtiene, mediante el presente documento, datos de carácter identificativos, entre los cuales se encuentran, además de nombre y apellidos, DNI, correo electrónico y teléfono, y se someterá a las exigencias de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

· La finalidad de esta adquisición de datos personales es la tramitación de los escritos presentados por las partes en curso de los procesos administrativos del Ayuntamiento de CASTILLEJA DE GUZMÁN, de acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD.

· Se compartirán los datos obtenidos únicamente con los órganos administrativos a los que esté dirigido el escrito.

· En todo momento tiene derecho a ejercer sus derechos, de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas, ante el responsable de tratamiento, dirigiéndose a los datos antes mencionados.

· También tiene derecho a interponer una reclamación, ante la Agencia Española de Protección de Datos, para el ejercicio de sus derechos a través del siguiente enlace: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/formNuevaReclamacion/limeSurvey.jsf> "

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el BOP de Sevilla, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

TERCERO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular

C.I.F. P-4102800B - Plaza de España nº. 1 - C.P. 41908 SEVILLA - Tlfno. 955721730 - Fax 955 721 731 - e-mail: ayuntamiento@castillejadeguzman.es

Código Seguro De Verificación	vxumC4MBdPnNIsAW16+U/Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	16/03/2026 14:06:21
Observaciones		Página	13/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vxumC4MBdPnNIsAW16%2BU%2FQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta, fdo.: M.^a del Mar Rodríguez Pérez. En Castilleja de Guzmán, al día de la firma electrónica.”

LA ALCALDESA-PRESIDENTA. Fdo. M.^a del Mar Rodríguez Pérez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Código Seguro De Verificación	vxumC4MBdPnNisAW16+U/Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria del Mar Rodríguez Perez	Firmado	16/03/2026 14:06:21	
Observaciones		Página	14/14	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/vxumC4MBdPnNisAW16%2BU%2FQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			