



Ayuntamiento de Tomares

ANUNCIO

JOSE MARIA SORIANO MATIN, Alcalde. - Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Tomares (Sevilla),
HACE SABER QUE:

Por Decreto de Alcaldía nº 2026-0306 de 6 de febrero, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria para la selección de un/a Auxiliar Administrativo/a de Intervención para la contratación laboral temporal por sustitución de persona trabajadora con reserva de puesto de trabajo, del siguiente tenor literal:

VISTO el Informe-Propuesta suscrito por el Sr. Vicesecretario-Interventor, de fecha 2 de febrero del corriente, en el que tras informar y exponer la situación en la que se encuentra actualmente el Departamento de Intervención,

“ PROPONE que dada la insuficiencia de personal con la que cuenta el Departamento de Intervención, lo que hace difícil atender la multitud de tareas que se ejecutan en dicha área, unido a la imperiosa necesidad de poner al día la contabilidad municipal, es por lo que, a juicio del funcionario que suscribe, se justifica de forma sobrada la necesidad y urgencia inaplazable de efectuar la contratación o nombramiento de un/a Auxiliar Administrativo que lleve a cabo las tareas que venía haciendo la empleada municipal Doña V.M.D., en las condiciones y por el tiempo máximo que legalmente proceda.

Así mismo, se solicita que la persona a nombrar o contratar conozca y sepa utilizar el programa Sistema de Información Contable para la Administración Local (SICAL) siendo ésta una competencia técnica relevante para el desempeño del trabajo dadas las actuales circunstancias en las que se encuentra el Departamento de Intervención.”

VISTO que dicha Propuesta cuenta con el VºBº de la Sra. Concejala-Delegada de Hacienda, a fin de que se puedan iniciar los trámites oportunos para proceder a la contratación solicitada.

VISTO el Informe de la Técnico de Administración General de RRHH de fecha 5 de febrero de 2026, en el que una vez analizada la legislación de aplicación y teniendo en cuenta que la trabajadora sustituida tiene concedida una excedencia voluntaria con reserva de puesto de trabajo de dos años desde su concesión, propone la contratación laboral temporal de un/a Auxiliar Administrativa de Intervención, para la sustitución de Doña V. M. D, durante el tiempo que tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo y, en todo caso, hasta su reincorporación, si esta se produce antes de los dos años, todo ello conforme lo dispuesto en el artículo 15.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

VISTA la propuesta y justificación que así mismo se recoge en el mencionado Informe, sobre hacer un procedimiento expreso a través de un sistema selectivo de concurso-oposición, donde se evalúen a través de exámenes y pruebas prácticas los conocimientos concretos en materia contable y presupuestaria y se valore la experiencia y la formación del puesto de auxiliar administrativo en el ámbito económico, así como una capacitación demostrable en el manejo del programa SICAL, excepción que se encuentra recogida en el párrafo cuarto de la Norma General Segunda del Protocolo de Funcionamiento de las Bolsas correspondientes a la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal al amparo de lo dispuesto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobado mediante Decreto 2014-2342, de 13 de noviembre, publicado en el Portal de Transparencia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, ya que dichos conocimientos, experiencia y formación específicas son imposibles detectarlos en las personas que actualmente componen la Bolsa de Auxiliares dado que el sistema selectivo a utilizar fue exclusivamente

JOSE MARIA SORIANO MARTIN (1 de 1)
ACCIONES-SE
Fecha Firma: 09/02/2026
HASH: 5d86bd90037a1e7bce74d760b6076



Cód. Validación: AEG2ATCUGU79PWAPCON5EARS
Verificación: <https://tramitacionelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14



**Ayuntamiento de Tomares**

el del concurso de méritos, siendo es imposible detectar cuales de esos méritos están referidos a servicios prestados en el área de intervención o área económica, tanto en meses de experiencia como en formación, ni los conocimientos y habilidades adquiridas que permitan garantizar una incorporación inmediata y efectiva para la realización de las tareas propias del puesto que de forma urgente se pretende cubrir, dadas las circunstancias excepcionales en las que se encuentra el Departamento de Intervención, tal y como se justifica en el Informe-Propuesta.

VISTO el Informe favorable de consignación presupuestaria de fecha 5 de febrero de 2026 emitido por el Vicesecretario-Interventor.

CONSIDERANDO que en el mencionado Expediente Gestiona nº 1346/2026, integrado por los informes y documentos expuestos, quedan acreditadas las razones de necesidad y urgencia para proceder a la contratación laboral temporal impuesta por el artículo 20, Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, actualmente prorrogados.

CONSIDERANDO que las presentes Bases garantizan los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.3 DEL TREBEP.

Por todo ello y en virtud de las atribuciones atribuidas a la Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. - Aprobar la Convocatoria y las Bases reguladoras, así como sus Anexos I y II, para la selección de un/a Auxiliar Administrativo/a de Intervención, como personal laboral temporal para la sustitución de persona trabajadora con reserva de puesto de trabajo, con el siguiente texto:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACION DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE INTERVENCION MEDIANTE CONTRATO PARA LA SUSTITUCION DE PERSONA TRABAJADORA CON RESERVA DE PUESTO

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente la selección para la provisión temporal de un/a Auxiliar Administrativo para el Departamento de Intervención, en régimen laboral, mediante la suscripción de contrato de sustitución de persona trabajadora con reserva de puesto de trabajo.

En atención a la insuficiencia de medios personales para cumplir con las exigencias legales derivadas de lo establecido en las normas vigentes en materia presupuestaria y contable de las Administraciones Locales, se considera urgente y prioritario la presente selección dado que no existe en la plantilla ningún empleado municipal auxiliar administrativo que pueda acometer las citadas tareas, ni cualquier otro empleado que pueda hacerse cargo de la mismas sin desatender las funciones propias que pueda tener encomendadas actualmente en las Areas a las que estén adscritos.

Conforme a lo justificado, se considera urgente e inaplazable la necesidad de iniciar el proceso selectivo de un/a auxiliar administrativo/a que descongestione las tareas administrativas y contables debido al retraso existente en el Área de Intervención, por lo que el presente procedimiento se aplicará la tramitación de urgencia contemplada en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El procedimiento de selección será el de concurso oposición, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.2 Características del puesto

Cód. Validación: AEG2ATCQUFT9PWAPRONSEARS
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14





Ayuntamiento de Tomares

Servicio/Dependencia: Intervención

Denominación del puesto Auxiliar administrativo/a

Duración del contrato Interinidad por sustitución de persona trabajadora, durante el periodo de reserva de puesto de trabajo, máximo hasta el 11 de enero de 2028, y en todo caso, hasta su reincorporación si se produce antes del periodo de reserva de puesto de trabajo.

Naturaleza Personal: Laboral temporal

Grupo de Clasificación según convenio colectivo: IV

Jornada: Completa

Retribuciones: 23.145.08 €/anuales

N.º de plazas: 1

1.3 Funciones

Auxiliar en las tareas de contabilidad, mediante el manejo de programas informáticos (SICAL) al objeto de asegurar la del Interventor de la contabilidad con el fin de mantener actualizada la misma de forma permanente, bajo la supervisión de Intervención, realizando el apoyo administrativo en la contabilización y registro permanente de los diferentes derechos y obligaciones, tales como facturas, nóminas, y restantes gastos, imputándolos a sus respectivas aplicaciones presupuestarias, incluida la llevanza contable de operaciones de caja o la preparación de arqueos, así como la recopilación de los datos y apuntes contables que se requieran por la Intervención para su verificación, y seguimiento permanente de la ejecución presupuestaria, y para la posterior elaboración de las correspondientes liquidaciones, cuentas generales, etc., de la Corporación, participación en aquellas otras materias y expedientes relacionados con el Área de Contabilidad, ya sea en materia económico-financiera o presupuestaria, bajo la supervisión del Interventor, así como, la realización de todas aquellas otras tareas y funciones acordes con la categoría de la plaza que se desarrollen en la Intervención Municipal y le sean encomendadas por sus superiores.

1.4 Publicidad. La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

A partir de la publicación en el BOP, el resto de los actos administrativos serán publicados en el Tablón de Anuncios Electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento que se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo y en el Portal de Transparencia.

SEGUNDA. - Requisitos que deben reunir las personas aspirantes –

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos generales y específicos:

1. Requisitos Generales:

- 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Cód. Validación: AEG2ATCQUF79PWBPONNSA9S
Verificación: <https://tramite.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14



**Ayuntamiento de Tomares**

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

e) Estar en posesión de la titulación exigida: obtención del título de Graduado Escolar, ESO, FP de primer grado o título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior, u otra equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.

g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

h) Haber abonado la tasa correspondiente a los derechos de examen

2. Requisito Específico

a) Tener dominio y manejo del programa contabilidad SICAL (Sistema de Información Contable de la Administración Local)

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la firma del contrato. .

TERCERA. - Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Para las personas aspirantes que posean un grado de discapacidad igual o superior al 33% que deseen participar, si solicitan expresamente adaptaciones para realizar las correspondientes pruebas, deberán poseer un Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad, de fecha actualizada o en caso contrario indicando que la discapacidad es de carácter permanente o indefinido, a efectos de que por el Tribunal -de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad-, se pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La decisión adoptada por el Tribunal se pondrá en conocimiento de las personas interesadas a través de un anuncio que se insertará en la Sede Electrónica con posterioridad a la publicación de las listas definitivas, y con anterioridad a la realización del ejercicio

CUARTA. - Solicitudes, documentación a presentar y tasas

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, donde las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán exclusivamente por medios telemáticos a través de la sede

Cód. Verificación: AEG2ATCQUFT09WAPRONSEARS
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14



**Ayuntamiento de Tomares**

electrónica del Ayuntamiento (art. 14.2 LPACAP y art. 3 RD 203/2021) dentro del plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Así mismo, dicho anuncio se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://tomares.sedelectronica.es/info.0>] y en el Portal de Transparencia.

La solicitud deberá cumplimentarse y presentarse de forma obligatoria mediante el modelo específico. (Anexo II) La documentación adicional que ha de acompañar la solicitud deberá adjuntarse a la misma.

Se advierte que se excluirán aquellas solicitudes que se presenten por sede electrónica a través de cualquier otro modelo que no sea el específico, incluidas aquellas que se presenten por instancia general.

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

Junto al modelo de solicitud que figura como anexo, deberán presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI

- Copia de la titulación requerida

- Para la justificación del requisito específico deberá aportar Certificado emitido por la Administración en la que preste o haya prestado sus servicios en el que conste que la persona aspirante conoce y ha utilizado el programa de contabilidad SICAL (Sistema de Información Contable de la Administración Local).

- Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por los derechos de examen por el importe de 30,00 euros conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Exámenes del Ayuntamiento de Tomares.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante ingreso en cuenta en cualquier sucursal de la entidad financiera UNICAJA BANCO, S.A. o por transferencia en la siguiente cuenta bancaria:

(IBAN) ES43 2103 0754 9200 3001 4508

El ingreso en cuenta o la orden de transferencia deberá darse a favor del «Ayuntamiento de Tomares», debiendo indicarse el nombre, apellidos y DNI de la persona aspirante y Plaza de Auxiliar Administrativo/a de Intervención.

El plazo de abono de la tasa por derechos de examen coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, diez naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia»

La falta de justificación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa por derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas aspirantes

- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos descritos, de conformidad y en la forma que se especifica en la Base Séptima

Cód. Verificación: AEG2ATC6UFT9PMARPCNSA9S
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14





Ayuntamiento de Tomares

De todos los documentos que se presenten copias, se deberán presentar los originales para su cotejo cuando se les requiera para ello

QUINTA. - Lista de admitidos y excluidos

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de tres días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se hará pública la composición del tribunal y el lugar, fecha y hora en que se celebraran las pruebas que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 5 días naturales desde la publicación. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA – Tribunal de Selección

El órgano de selección será colegiado debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal, estará integrado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y dos vocales, titulares y suplentes, designados por el Alcalde-Presidente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, éste resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas. El Tribunal propondrá únicamente al candidato o candidata que haya obtenido mayor puntuación.

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

Cód. Verificación: AEG2ATCUGF79PWBPON5N9ARS
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14



**Ayuntamiento de Tomares**

En la misma Resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento e incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La Alcaldía podrá requerir a los miembros del Tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

SÉPTIMA. Sistema Selectivo: Concurso-Oposición

7.1 La selección se realizará en dos fases por el siguiente orden:

- a) Fase de Oposición
- b) Fase de concurso de méritos

a) Fase de oposición.

La fase de oposición será obligatoria y eliminatoria, tendrá una puntuación máxima de 20 puntos y consistirá en la realización de dos pruebas, realizándose ambos el mismo día.

La primera prueba será teórica y consistirá en la realización de un examen con 25 preguntas tipo test de 3 preguntas alternativas y cinco de reserva, relacionadas con el temario recogido en el ANEXO I de esta convocatoria. La prueba tendrá una duración de 40 minutos y una puntuación máxima de 10 puntos siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos, atendiendo a los siguientes criterios:

-Cada pregunta contestada correctamente tipo test será valorada con 0,4 puntos,

-Cada respuesta incorrecta tendrá un valor negativo, equivalente al 50% del valor de una respuesta correcta. (-0,20 puntos)

-Las preguntas sin contestar no restarán ni sumarán puntos

La segunda prueba tendrá carácter práctico y consistirá en superar, en un tiempo máximo de 60 minutos, un ejercicio de carácter práctico, relacionado con las funciones a desempeñar y las materias relacionadas en el Anexo I. (para este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de calculadora científica básica, no programable y sin pantalla gráfica)

Esta prueba tendrá un valor total de 10 puntos. siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de la prueba. El Tribunal podrá solicitar a los aspirantes la lectura y explicación del ejercicio en sesión pública, si las condiciones de concurrencia lo aconsejan.

El primer ejercicio tendrá carácter eliminatorio, por lo que, de no obtener la puntuación mínima exigida, no se procederá a la corrección del segundo ejercicio.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

El Tribunal publicará el/los cuestionarios y la plantilla correctora de los dos ejercicios. El tribunal anulará las preguntas cuya reclamación se estime, sustituyéndolas por las preguntas de reserva por su orden.



**Ayuntamiento de Tomares**

La corrección y calificación de los ejercicios se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes

Los que superen esta fase pasarán a la fase del concurso

b) Concurso de Méritos: Los méritos serán valorados conforme a lo siguiente:

La fase de concurso se realizará en segundo lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos según se especifica a continuación.

Baremo de Méritos:

b.1 Experiencia profesional específica: Máximo de 6 puntos.

- Por experiencia profesional demostrable en la Administración Local como personal funcionario o laboral en puestos o/ plazas con funciones y contenidos iguales o similares a los del puesto convocado la que se opta: 0'10 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.
- Por experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local como personal funcionario o laboran en puestos o/ plazas con funciones y contenidos iguales o similares a los del puesto convocado al que se opta: 0'10 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.
- Por el desempeño de puestos de trabajo con funciones y contenidos iguales o similares a los del puesto convocado en el sector privado: 0'05 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

Documentación acreditativa:

Cuando se trate de experiencia en la Administración Local o en otra Administración, se aportará Certificado emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello, del que se pueda claramente deducir el puesto desempeñado, funciones desempeñadas y tiempo de servicios prestados, debiendo de ir acompañado de contrato/s de trabajo o nombramientos.

Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los periodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales o certificados de empresa, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

b.2. Formación.: Máximo 4 puntos

Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento, asistencia a jornadas, encuentros, seminarios y congresos, recibidos con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria, impartidos por Organismos oficiales, Sindicatos, Mutuas y/o Centros Privados homologados y autorizados que guarden relación directa con el puesto de trabajo a proveer y las funciones descritas.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 10 a 19 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 20 a 29 horas 0,10 puntos.

Cursos de 30 a 39 horas: 0,15 puntos.

Cursos de 40 a 49 horas 0,20 puntos.

Cursos de 50 a 99 horas: 0,25 puntos.

Cód. Validación: AEG2ATC6UFT9PWAPRONSEARS
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14





Ayuntamiento de Tomares

Cursos de 100 a 299 horas: 0,30 puntos.

Cursos de 300 a 499 horas: 0,40 puntos.

Cursos de 500 y más horas: 0,50 puntos

Los cursos, jornadas, etc. cuya duración se exprese en días, se establece una equivalencia de 7 horas por cada día de curso. Así mismo, los cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerán una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materias, normativas, aplicaciones o conocimientos que hayan sido derogadas, superadas o estén en desuso, no serán valoradas

Dichos méritos se justificarán mediante fotocopia de los títulos o certificados de realización en los que figure el temario y número de horas de este. No serán valorados aquellos en los que no conste el número de horas o el temario.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, siendo la nota máxima para obtener de 30 puntos.

OCTAVA. Relación de Aprobados. Formalización del Contrato

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes ordenada de mayor a menor puntuación, y declarará seleccionado/a aquel/aquella que más puntuación haya obtenido, no pudiéndose declarar que ha sido seleccionado /a un número mayor de aspirantes al puesto de trabajo convocado.

En el supuesto de que dos o más aspirantes resultaran empatados /as en la puntuación final, el empate se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición. De persistir se dirimirá por la puntuación del primer ejercicio de la oposición y en último caso por sorteo.

Una vez publicada la lista se abrirá un plazo de reclamaciones durante 3 días laborales contados desde el siguiente a su exposición pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en las que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tomares.

Finalizado el plazo anterior, y resueltas, en su caso, las reclamaciones, el Tribunal elevará la propuesta definitiva al Sr. Alcalde -Presidente quien dictará Resolución ordenando la contratación.

La formalización del correspondiente contrato se efectuará con sujeción a lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en redacción dada por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, en la modalidad de contrato de interinidad por sustitución de persona trabajadora con reserva de puesto de trabajo.

NOVENA.- Constitución de Bolsa de trabajo Específica de Auxiliar Administrativo de Intervención.

Simultáneamente con los resultados definitivos del proceso selectivo, se publicará la relación de aspirantes calificados como apto/as, ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, que formarán una Bolsa de Trabajo Específica de Auxiliar Administrativo de Intervención, para la sustitución, en su caso de la persona propuesta en caso de renuncia, o cualquier otra causa, que le imposibilite la suscripción de su contrato.



Cód. Verificación: AEG2ATCQUFT9PMARPCNSNARS
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

**Ayuntamiento de Tomares**

Así mismo podrá ser utilizada para dar cobertura a las necesidades temporales en recursos humanos, mediante la contratación como personal laboral temporal y/o funcionarios interinos, siempre que estén referidas exclusivamente al puesto de Auxiliar Administrativo/a de Intervención.

El régimen de funcionamiento de la presente Bolsa de Trabajo se regirá por las Normas de Funcionamiento contenidas en el PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO PREVISTAS EN LAS BASES REGULADORAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE aprobado por DECRETO Número: 2024-2342 Fecha: 13/11/2024.

La vigencia de esta será por un periodo de 1 año, desde su publicación, excepcionalmente prorrogable de año en año, por causas justificadas, quedando anulada en caso de la constitución de otra Bolsa de Trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo de la plaza objeto de la convocatoria o de otra común a todas las plazas con el mismo grupo profesional IV en el caso del Personal Laboral, y/o equivalente en el Personal Funcionario (Grupo C, Subgrupo C2)

DECIMA. - Normativa de aplicación

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, 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,.

UNDECIMA. - Vinculación de las bases. Recursos.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal y a quienes participen en el proceso. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

ANEXO I. TEMARIO

Cód. Validación: AEG2ATCQUFT9PMARPCNSNARS
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14



**Ayuntamiento de Tomares**

1. *La contabilidad de las entidades locales. Las instrucciones de contabilidad para la Administración local. Fines de la Contabilidad pública. La Cuenta General. local. Fines de la Contabilidad pública. La Cuenta General.*
2. *El presupuesto general de las entidades locales: integración y documentos de que consta. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.*
3. *La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.*
4. *La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos para justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.*
5. *La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.*
6. *Control financiero de las subvenciones Reintegro de subvenciones Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.*
7. *La factura electrónica en las entidades locales*

SEGUNDO. – Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Tomares.

TERCERO. - Dar traslado de la presente al Presidente del Comité de Empresa.



Cód. Verificación: AEG2ATCGUFT9PWAPRONSEARS
Verificación: <https://tomares.es/boletin-oficial>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14



Ayuntamiento de Tomares

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONTRATACION TEMPORAL
DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE INTERVENCION MEDIANTE CONTRATO DE
INTERINIDAD POR SUSTITUCION DE PERSONA TRABAJADORA

Datos de la persona interesada:

Apellidos y nombre:		DNI:
Email:	Teléfono:	
Domicilio:		
Municipio:	CP:	

EXPONE :

PRIMERO. - Que declaro conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

SEGUNDO. - Acepto de forma expresa que las notificaciones personales que correspondan se lleven a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tomares

TERCERO. - Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establece en las bases de selección

CUARTO.- Que declaro responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 28.7 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos

En Tomares, a de de 2026 .

La persona interesada Fdo.:



Cód. Verificación: AEG2ATCGUFT9PWBPON5EARS
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14



Ayuntamiento de **Tomares**



Ayuntamiento de **Tomares**

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA (Enumerar documentos):

- 1º
- 2º
- 3º
- 4º
- 5º
- 6º
- 7º
- 8º
- 9º
- 10º
- 11º
- 12º
- 13º
- 14º
- 15º



Cód. Verificación: AEG2ATCGUFT9PMWBPONNSA95
Verificación: <https://tomares.es/electronica/es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14





Ayuntamiento de Tomares

16º
17º
18º
19º
20º



Cód. Verificación: AEG2ATCGUFT9PMWPPONNSA95
Verificación: <https://tomares.es/electronica/es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

