

## FUNDACIÓN PÚBLICA DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS "FRANCISCO MALDONADO" DE OSUNA

### ANUNCIO

Por medio del presente anuncio se hace público que por Decreto de la Presidencia de la Fundación Municipal de Estudios Universitarios "Francisco Maldonado", se aprobaron las Bases que ha de regir la convocatoria para cubrir, mediante contratación laboral, las plazas que se indica en las mismas que se transcriben seguidamente.

### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER INTERINO COMO PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, CON DESTINO EN LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE OSUNA.**

#### **1. - Objeto.**

1.1. El objeto de la presente convocatoria es el establecimiento de las normas generales que han de regir el proceso selectivo para cubrir **dos plazas de auxiliar administrativo/a**.

Características y funciones de la plaza de administrativo/a. Destino: Secretaría de la Escuela Universitaria de Osuna, Grupo II: Personal de Administración y Servicios, Subgrupo II: Personal administrativo, a) Administración -Auxiliar/a.

1.2. Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

#### **2. - Legislación aplicable.**

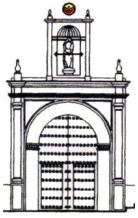
La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases, y, en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y su normativa de desarrollo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores; el Convenio Colectivo de aplicación a todo el personal de esta Fundación y cualesquiera otras disposiciones aplicables. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres

#### **3. - Requisitos de los aspirantes.**

Podrán participar en la presente convocatoria quienes, teniendo plena capacidad de obrar, reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de las plazas a cubrir.
- c) Tener cumplidos los 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 estatuarios 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 empleo público.

e) Estar en posesión del Título de **ciclo formativo de grado medio de Técnico en Gestión Administrativa** o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. 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 el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

3.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3.3. Para la realización de las pruebas selectivas el Tribunal calificador establecerá, para las personas con discapacidad que lo formularan en la solicitud de admisión, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.

3.4. Cada uno de los aspirantes es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada y estará obligado a presentar la documentación original a requerimiento de la Administración. El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión del concursante de la lista, reservándose la Fundación el ejercicio de acciones legales a que haya lugar en derecho.

3.5. Documentación a presentar:

Para poder ser admitidos al concurso, los interesados habrán de aportar la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud (anexo II) debidamente cumplimentada y firmada.

b) Currículum académico debidamente cumplimentado (anexo III)

c) Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición.

d) Fotocopia del DNI en vigor. Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

e) Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en pruebas selectivas conforme a lo previsto en el apartado 4.3 de la presente base.

f) Documentación acreditativa de los méritos a valorar por el tribunal.

#### 4. - Presentación de solicitudes.

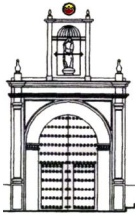
4.1. **PLAZO DE PRESENTACIÓN.** Será de **VEINTE DÍAS NATURALES** a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Osuna (<https://osuna.sedelectronica.es/info.0>) y, a título informativo, en la web [www.euosuna.org](http://www.euosuna.org).

4.2. **FORMAS DE PRESENTACIÓN:** Se efectuará mediante solicitud debidamente cumplimentada, según modelo establecido por la Fundación Pública de Estudios Universitarios "Fco. Maldonado" (Anexo II), disponible en el portal electrónico de la misma ([www.euosuna.org](http://www.euosuna.org)), e irá acompañada por la documentación indicada en el punto 3.5.

4.2.1.- A través de la **SEDE ELECTRÓNICA** del Ayuntamiento de Osuna (<https://osuna.sedelectronica.es/>).

4.2.2.- De forma presencial en el **REGISTRO** del Centro Universitario de Osuna, sito en Campo de Cipreses N.º 1 de esta localidad o en cualquiera de las formas presenciales establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se ha de tener en cuenta que las solicitudes que se presenten a través de las





**oficinas de Correos** deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas antes de su envío certificado a la siguiente dirección postal:

ESCUELA UNIVERSITARIA DE OSUNA - REGISTRO  
Apartado de correos: 152  
41640 Osuna (Sevilla)

4.2.3.- En todo caso se cumplimentará y firmará el documento 3.5.a) en formato PDF; el resto de documentación se incluirá **EN DOS ARCHIVOS FORMATO PDF ORDENADOS conforme al apartado 3.5 incluyéndose en un soporte de almacenamiento de datos (memoria USB, tamaño máximo total 35 megas si se presenta a través de la sede electrónica)**:

- Archivo nº 1: debe contener el documento 3.5.b (anexo III) **y nombrado con la forma siguiente: "CV - APELLIDOS, NOMBRE"**.
- Archivo nº 2: debe contener los documentos de la 3.5.c, 3.5.d, 3.5.e y 3.5.f **y nombrado de la forma siguiente: "DOC. - APELLIDOS, NOMBRE"**. Dichos méritos deberán numerarse según el número de página que ocupe en el archivo.

La no presentación en las condiciones expuestas en este punto dará lugar a la exclusión del proceso pudiendo subsanarse durante el periodo de exposición de la lista provisional de admitidos y excluidos.

4.3. Tasa por derechos de examen. El importe correspondiente a los derechos de examen será de **10,00 €**. El pago de los derechos de examen se realizará mediante ingreso o transferencia a la cuenta bancaria: SANTANDER CENTRAL HISPANO, en la cuenta núm. ES61 0049 5367 64 2116471979, indicando el nombre del aspirante, aun cuando el ingreso haya sido efectuado por persona distinta, indicando el dni. La falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

4.4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de abandono o exclusión por causa imputable a los aspirantes.

4.5. La falta de acreditación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante considerándose un requisito no subsanable.

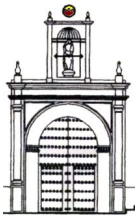
4.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.1 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

## 5.- Admisión de aspirantes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Fundación Pública de Estudios Universitarios "Fco. Maldonado" de Osuna aprobará la **lista provisional** de admitidos y excluidos en cada plaza, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión. Esta lista se hará pública en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Osuna (<https://osuna.sedelectronica.es/info.0>) por un plazo de **SIETE DÍAS** naturales, durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas y que serán resueltas por la Presidencia. La documentación que se aporte para subsanar deberá presentarse en todo caso, acompañada de la correspondiente instancia o escrito de remisión solicitando dicha subsanación. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen el defecto o la causa de exclusión o no aleguen frente a la omisión producida justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.





5.2. La resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos será publicada en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Osuna (<https://osuna.sedelectronica.es/info.0>).

5.3. Serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes

5.4. Protección de datos. Los datos personales recogidos en la solicitud de participación al presente concurso se incorporarán a la base de datos de la Fundación Pública de Estudios Universitarios "Fco. Maldonado" para la gestión interna de la relación empresa/empleados y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por ley. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, y el Reglamento 2016/679 de la Unión Europea, los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Sra. delegada de Protección de Datos de la Fundación Pública de Estudios Universitarios "Fco. Maldonado", Apto. de Correos 152, 41640 Osuna, Sevilla.

## 6. - Tribunal Calificador

6.1. El Tribunal Calificador será nombrado por Resolución de Presidencia.

6.2. Constitución. Previa convocatoria del presidente/a, se constituirá el Tribunal con la asistencia obligada del presidente/a y secretario/a y de la mitad al menos de sus miembros. En sesión constitutiva el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas

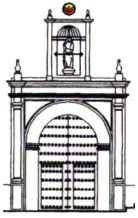
6.3 El Tribunal actuará válidamente con la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros y entre estos concurren el presidente y el secretario, sean titulares o suplentes. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

6.4. Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

6.5. El Tribunal ajustará su actuación a lo establecido en los artículos 15 a 18 y 23 a 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el presidente y/o el secretario, se suplirán, en el primer caso, por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el vocal de menor edad. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

6.6. Personal asesor. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, quienes actuarán con voz, pero sin voto; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes





6.7. Actuación del Tribunal durante el proceso. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

### 7.- Convocatorias y notificaciones.

La convocatoria para la realización del ejercicio de la fase de aptitud establecida en la base octava, así como las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria así como los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Osuna (<https://osuna.sedelectronica.es/info.0>), donde se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos, fechas de ejercicios y calificaciones obtenidas y cuantas otras estime el Tribunal.

### 8.- Proceso selectivo:

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

#### 8.1 FASE DE OPOSICIÓN. - (hasta un máximo de **40 puntos**).

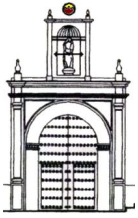
La fase de oposición, consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios cada uno de ellos. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo I a esta convocatoria.

- Primer ejercicio: De carácter práctico y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba objetiva formada por un supuesto de carácter práctico, realizado sobre ordenador, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para el manejo de programa informático básico (procesador de textos, hoja de cálculo, etc), internet, correo electrónico, etc. El sistema operativo es Windows 10 y la versión de office es la versión 2019. La calificación de este ejercicio será de **hasta un máximo de 20 puntos, quedando eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 10 puntos**, en cuyo caso el tribunal podrá hacer pública la calificación con la simple mención de "no apto". (Temario anexo I, bloque II). El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

La resolución del caso práctico será ejecutada por los aspirantes ante el Tribunal. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. Para la realización de este ejercicio se podrá a disposición de los aspirantes un ordenador en el que estarán instalados varios programas que el aspirante debe manejar al objeto de realizar el ejercicio propuesto haciendo uso del mismo. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas. En él se valorarán fundamentalmente la consecución de las tareas encomendadas, el ajuste del resultado a las directrices contenidas en el enunciado del ejercicio, así como la calidad de la expresión escrita si hubiera lugar a ello.

- Segundo ejercicio: De carácter teórico, escrito y eliminatorio. Consistirá en responder 20 preguntas relacionadas con el temario (Anexo I, bloque I), tipo test con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta calificando **hasta un máximo de 20 puntos** siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de





10 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta acertada. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación. Será necesario realizar el examen con bolígrafo de tinta azul.

La respuesta correcta será indicada con una cruz. En el caso de resultar necesario anular una respuesta se rellenará por completo la casilla y se señalará con una cruz la respuesta correcta.

El Tribunal Calificador hará pública la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo. La corrección se realizará únicamente respecto de la plantilla.

#### 8.2.- FASE CONCURSO (hasta un máximo de **30 puntos**). -

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y estén acreditados documentalmente, de acuerdo al baremo establecido. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, a los efectos únicamente de aclarar los méritos alegados y justificados documentalmente, en su momento, dentro de plazo.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será **de 30 puntos** conforme al siguiente baremo:

a.- EXPERIENCIA PROFESIONAL Se valorará la experiencia profesional, en puestos de trabajo relacionados con el puesto a cubrir, acreditada por los/as aspirantes, hasta un máximo de **10 puntos**.

- o **0,35 puntos** por cada mes de servicio en la Administración Pública y/o sus órganos administrativos, con un máximo de 10 puntos.
- o **0,15 puntos** por cada mes trabajado en empresas de ámbito privado, con un máximo de 10 puntos.

Igualmente, se valorará los periodos trabajados inferiores al mes en proporción a la puntuación establecida en el punto anterior. Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b.- CURSOS DE FORMACIÓN: Se puntuará hasta un máximo de **5 puntos** los cursos de formación que tengan relación con el puesto de trabajo a cubrir, realizados en los últimos cinco años.

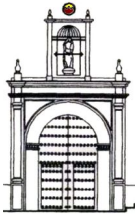
- o **0,10 puntos** por cada 20 horas de formación en cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir.
- o **0,05 puntos** por cada 20 horas de formación en otros cursos relacionados con ofimática, idiomas, administrativa, o cursos o seminarios convocados por la Escuela Universitaria de Osuna.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas. De no resultar acreditado el número de horas el curso será valorado por la puntuación mínima.

c.- TITULACIÓN: Se valorará hasta un máximo de **10 puntos**

- o **5 puntos** por poseer un título universitario de una rama directamente relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar (Finanzas y Contabilidad, Relaciones Laborales y RRHH, Derecho, Administración y Dirección de Empresas, etc.).
- o **5 puntos** por poseer el título de ciclo formativo de Grado Superior de





### Técnico Superior en Administración y Finanzas.

d.- **IDIOMA:** Se valorará hasta un máximo de **5 puntos** el estar en posesión de la acreditación de la competencia lingüística siguiente:

- o **1 punto** por poseer el nivel de competencia lingüística A1 de inglés, francés o alemán.
- o **2 puntos** por poseer el nivel de competencia lingüística A2 de inglés, francés o alemán.
- o **3 puntos** por poseer el nivel de competencia lingüística B1 de inglés, francés o alemán.
- o **4 puntos** por poseer el nivel de competencia lingüística B2 de inglés, francés o alemán.
- o **5 puntos** por poseer el nivel de competencia lingüística C1 de inglés, francés o alemán.

Una vez evaluados por el Tribunal los méritos aportados, las puntuaciones obtenidas por los aspirantes serán publicadas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Osuna. Durante los tres días siguientes a dicha publicación los aspirantes, si así lo estiman, podrán solicitar la revisión de la puntuación de sus méritos presentados.

8.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando excluidos del proceso selectivo los aspirantes que no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

8.4. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de D.N.I./N.I.E. o, en su defecto, del pasaporte o documento público que acredite fehacientemente su identidad. Estos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

8.5. En cualquier momento los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

8.6. El Tribunal deberá adoptar, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

**9. - Entrevista personal.** - Finalizada la baremación de méritos alegados, el Tribunal queda facultado para convocar entrevista personal a aquellos candidatos que considere que reúnen la experiencia y formación necesaria para optar al puesto a cubrir, en la que se valorará, hasta un máximo de **15 puntos**.

Se valorarán los siguientes aspectos:

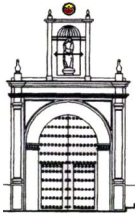
- 1) Motivación.
- 2) Actitud.
- 3) Exposición / Comunicación.
- 4) Aspectos actitudinales del trabajo.

### 10. - Calificación final.

10.1 La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, en la de concurso y en la entrevista personal en su caso, haciéndose pública en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Osuna (<https://osuna.sedelectronica.es/info.0>).

Los casos de empate de las calificaciones finales se resolverán priorizando aquel candidato que hubiera obtenido mayor puntuación en el 2º ejercicio de la fase de oposición, si persiste se tendrá en cuenta la mayor puntuación en el 1º ejercicio de la misma fase, si persistiera el empate, se dirimirá mediante sorteo.





10.2. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Osuna (<https://osuna.sedelectronica.es/info.0>) la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

#### 11. - Relación de aprobados.

11.1. El Tribunal Calificador hará pública mediante su inserción en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Osuna (<https://osuna.sedelectronica.es/info.0>) el acta con las calificaciones finales, por espacio de **siete días hábiles**, al objeto de que, por los interesados, se formulen las alegaciones que estimen conveniente en defensa de sus derechos. Las alegaciones serán resueltas por el Tribunal, quien elevará a definitiva la relación de candidatos, lo cual se producirá automáticamente en el supuesto de que no se presentara alegación alguna en el plazo de exposición pública.

11.2. La relación definitiva de aprobados será elevada a la Sra. Presidenta de la Fundación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado.

11.3. Con el fin de asegurar la cobertura del puesto convocado, si el candidato propuesto por el Tribunal no pudiera ocupar el puesto de trabajo de que se trata en esta convocatoria por causa imputable a él mismo, se propondrá al siguiente de la lista de mayor puntuación.

11.4. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso de alzada ante la Presidenta de la Fundación Pública de Estudios Universitarios "Fco. Maldonado" de Osuna, en el plazo de un mes desde su publicación, en el Registro General del Ayuntamiento de Osuna.

#### 12. - Bolsa de trabajo.

Se faculta a la Presidencia esta Fundación para resolver sobre la constitución de una Bolsa de Empleo con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no hayan obtenido plaza, quedando, en su caso, ordenados en función de la puntuación final obtenida, y que podrá utilizarse con destino a cubrir interinamente posibles vacantes; o bien para la contratación, en régimen laboral de carácter temporal, para atender circunstancias previsibles o imprevisibles que pudieran existir.

#### 13. - Normas finales.

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

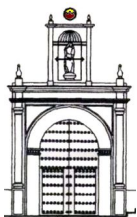
#### 14. Género gramatical. -

Toda referencia en esta convocatoria a personas, colectivos, o cargos, en género masculino, debe entenderse como género gramatical no marcado, incluyendo la referencia a hombres y mujeres.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por Resolución de Presidencia número **2026-0008** y publicadas en el Tablón de Edictos Electrónicos de este Ayuntamiento **con fecha 19 de enero de 2026**, finalizando el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el citado proceso selectivo el **próximo día 9 de febrero de 2026**.

Lo que firmo electrónicamente en la fecha indicada al margen,  
EL SECRETARIO,





## ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

### BLOQUE I:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2.- El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

Tema 3.- El procedimiento administrativo: principios informadores. Los interesados. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 4.- El personal al servicio de la Entidad Local: Personal funcionario y personal laboral.

Tema 5.- Universidad. Estructura académica de la Universidad. Centros Universitarios. Estatutos de la Universidad de Sevilla.

Tema 6.- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias oficiales y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. Disposiciones generales (cap. I). Organización de las enseñanzas universitarias (cap. II)

Tema 7.- Movilidad nacional e internacional de los estudiantes en las enseñanzas superiores (SICUE, ERASMUS).

Tema 8.- Las Enseñanzas Artísticas Superiores de Diseño en Andalucía.

Tema 9.- Las Enseñanzas Artísticas Superiores de Conservación y Restauración de Bienes Culturales en Andalucía

### BLOQUE II

Tema 1.- Nociones elementales de paquete ofimático en toda su gama (procesador de textos, hoja de cálculo, presentaciones): formatos, plantillas de documentos, tablas, importar documentos, combinar correspondencia, listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección, realización de etiquetas mediante base de datos, impresión, creación de presentación de diapositivas.

Tema 2.- Compresión/descompresión de ficheros, estructuras de carpetas. Conocimiento básico sistema operativo Windows. Correo electrónico. Internet a través de distintos navegadores. Descarga de imágenes, ficheros. Búsqueda de información.





## ANEXO II

### SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE DOS PUESTOS DE AUXILIAR DMINISTRATIVO/A, CON DESTINO EN LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE OSUNA

A) DATOS PERSONALES			
Apellidos y Nombre			
DNI	---		
Residencia: Domicilio			
C.P. - Localidad			Provincia
Tfno. 1			Tfno. 2
Correo electrónico			
Titulación que posee			
B) DOCUMENTOS QUE SE DEBE ADJUNTAR			
- Currículum académico (ANEXO III)			
- Acreditación de la titulación habilitante para participar en el proceso.			
- Documento Nacional de Identidad, NIE, Pasaporte, etc.			
- Justificante acreditativo del pago del derecho de participación.			
- Documentos acreditativos en fotocopia de los méritos alegados en el currículum.			

#### EXPONE

**Primero.** - Que vista la convocatoria para la contratación laboral de dos plazas de AUXILIAR DMINISTRATIVO/A, conforme a las bases que se publican junto a la misma convocatoria.

**Segundo.** - Que todos los datos expuestos en la presente instancia son ciertos y que reúne todos y cada una de los requisitos necesarios para el desempeño de la plaza solicitada, comprometiéndose, en caso de obtenerla, a realizar las actividades asignadas a partir del día de la toma de posesión o firma del contrato.

**Tercero.** - Que declara conocer las bases generales de la convocatoria a que se refiere el punto PRIMERO del presente.

**Cuarto.** - Que a la presente solicitud adjunta la documentación indicada en el apartado B).

Por todo ello,

#### SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciado.

Lugar y fecha

(firma)

SRA. PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN PÚBLICA DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS "FCO. MALDONADO" DE OSUNA.  
EDIFICIO ANTIGUA UNIVERSIDAD -  
CAMPO DE CIPRESES, 1 - APTDO CORREOS: 152  
41640 OSUNA (SEVILLA)





## CONCURSO-OPOSICIÓN DOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS

### ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULUM

Apellidos y Nombre .....

CONCEPTOS	INDIQUE N° PÁGINA	VALORACIÓN POR LA COMISIÓN
3.5.c) Fotocopia título exigido o del justificante de abono de los derechos		
3.5.d) Fotocopia DNI en vigor.		
3.5.e) Justificante acreditativo del pago del derecho de participación		

#### FASE DE CONCURSO (máximo 30 puntos)

##### a.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos)

Por cada mes de servicio en la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (0,35 puntos/mes)  
con un máximo de 10 puntos.

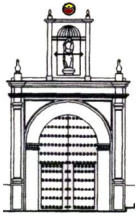
Por cada mes de trabajo en EMPRESAS ÁMBITO PRIVADO (0,15 puntos/mes)  
con un máximo de 10 puntos.

##### b.- CURSOS DE FORMACIÓN (máximo 5 puntos)

Por cada 20 h. de formación en cursos relacionados directamente (0,10 puntos  
por cada 20 horas)

Por cada 20 h. de formación en otros cursos relacionados con ofimática, idiomas,  
administrativa o cursos o seminarios convocados por la EU de Osuna (0,05  
puntos)





**Apellidos y Nombre**

**c.- TITULACIÓN (máximo 10 puntos)**

Título universitario de rama relacionada (5 puntos)

Título CFGS Técnico Superior (5 puntos)

**d.- IDIOMA (máximo 5 puntos)**

Nivel A1 (1 punto) de inglés, francés o alemán

Nivel A2 (2 puntos) de inglés, francés o alemán

Nivel B1 (3 puntos) de inglés, francés o alemán

Nivel B2 (4 puntos) de inglés, francés o alemán

Nivel C1 (5 puntos) de inglés, francés o alemán

