



JUAN MANUEL LOPEZ DOMÍNGUEZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 18/12/2025
HASH: d1651c3d6286d8e7a018874c52e03



D. JUAN MANUEL LÓPEZ DOMÍNGUEZ, ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR,

HAGO SABER: Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2025-4102, de 17 de diciembre de 2025, se acuerda la aprobación de las bases que han de regir el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de funcionario de carrera vacantes en la categoría de administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Considerando las publicaciones de las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Mairena del Alcor correspondientes a los años 2022 y 2024 en el BOP de Sevilla n.º 157, de 10 de julio de 2023 y 3 de julio de 2025.

Vista la documentación que consta en el expediente, en donde se incluye borrador de las bases que regirán la convocatoria de las plazas ofertadas y el informe emitido por la Técnico del Área de Recursos Humanos de fecha 17 de diciembre de 2025, sobre consideraciones generales, procedimiento y legislación aplicable.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/4377, de 17 de diciembre, fiscalizada favorablemente con observaciones con fecha de 17 de diciembre de 2025,

A la vista de todo lo expuesto, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo a RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar las Bases que a continuación se transcriben, que rigen la convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas de funcionario de carrera vacantes en la categoría de administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

SEGUNDO: Aprobar la convocatoria para la cobertura de dos plazas de funcionario de carrera vacantes en la categoría de administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

TERCERO: Publicar las Bases y convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado, cumplimiento del principio rector de publicidad.

CUARTO: Dar traslado de la presente Resolución a la Junta de personal del Ayuntamiento de Mairena del Alcor en cumplimiento del art. 40 del TRLEBEP.

Cód. Verificación: ZFET7HUSV2PZL7J73J7VAPKAT
Verificación: <https://mairenaelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18





BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente a los años 2022 y 2024 aprobadas por Resolución de Alcaldía y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla de fecha 10 de julio 2023 y 12 de marzo, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase	Administrativo
Denominación	Administrativo
Titulación requerida para el acceso	Bachillerato, F.P., Técnico o equivalentes.
Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas	Las descritas en la ficha descriptiva del puesto de trabajo
Sistema de selección	Oposición
Turno de acceso	Libre

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
- 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 o separada, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o



Cód. Verificación: ZFET7HUSQBPZL7J7T2UZYAKAT
Verificación: <https://matremadaleica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18



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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación requerida para el acceso al Grupo y Subgrupo de clasificación.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

g) Haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo podrán presentarse mediante las formas que establece el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Alcor preferentemente mediante identificación en la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica/>, **en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán conforme a lo dispuesto en el art. 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica/>].

CUARTA. Protección de Datos Personales

De conformidad con la normativa vigente y aplicable en protección de datos de carácter personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad del AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR con NIF P4105800I y domicilio social sito en PLAZA ANTONIO MAIRENA 1, 41510, MAIRENA DEL ALCOR (SEVILLA), con la

Cód. Verificación: ZFET7H5V2PZL7J73J7YVAKAT
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18





finalidad de incluir sus datos en la solicitud de participación, que serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La base legítima para el tratamiento de sus datos es en cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Sus datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Sus datos podrán ser cedidos a las Administraciones Públicas con competencia en la materia en caso de ser requerido por obligación legal. A su vez, le informamos que puede contactar con el Delegado de Protección de Datos, dirigiéndose por escrito a la dirección de correo dpo@segurdades.com. De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente y aplicable en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión (“derecho al olvido”), portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como la revocación del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico comunicacion@mairenadelalcor.es. Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente, en este caso la Agencia Española de Protección de Datos, para presentar la reclamación que considere oportuna.

QUINTA. Tasa por Derechos de Examen

Será requisito indispensable para participar el proceso selectivo satisfacer la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo será subsanable este requisito si dentro del plazo de presentación de solicitudes se hace abono de la tasa por importe distinto al establecido.

El importe de la tasa es el fijado en la Ordenanza reguladora de la misma en función del grupo/subgrupo en que se integre la plaza cuyo proceso selectivo se presenta para la solicitud de participación.

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales.

No podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados Internacionales. En tal caso, las personas que se consideren con derecho a exención o bonificación deberán solicitarla por escrito, alegando la disposición legal o tratado aplicables.

Conforme el artículo 7, epígrafe 4º de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos, la tarifa por derechos de exámenes para el acceso a



Cód. Verificación: ZFET73HSX2PZL7J73J7VAKAT
Verificación: <https://mairenadelalcor.sed.dlectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18



cuerpos correspondientes al Grupo C, será de diez con sesenta y seis céntimos (10,66 €), que deberá ingresarse en la cuenta bancaria titularidad del Ayuntamiento de Mairena del Alcor con IBAN ES95-2100-7675-4922-00168587.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.

Deberá justificarse el pago de la tasa en el momento de la presentación de los documentos que inicien el expediente.

El incumplimiento de este requisito determina la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía Presidencia dictará Resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica>] y, en el Tablón de Anuncios de la web municipal a los solo efectos informativos para mayor difusión. Se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, junto con la designación nominal del tribunal que ha de juzgar el proceso selectivo que, será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica>]. En esta misma publicación, o en publicación posterior en el e-tablón de la entidad convocante se hará constar el día, hora y lugar en el que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Alcor [<https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios de la web municipal, a los solo efectos de mayor difusión.

Los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios de la web municipal, a los solos efectos de mayor difusión.

Cód. Verificación: ZFET7H5V2PZL7J7J2VYAKAT
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18



**SÉPTIMA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de los órganos de selección podrán participar en las sesiones de forma telemática.

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

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

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Los ejercicios que componen el proceso selectivo podrán ser realizados todos o algunos el mismo día si así se determinase por el Tribunal, o realizarse en días distintos.

En el caso de que se determinase que varios ejercicios de la fase de oposición se realizaran en el mismo día habrá un intervalo mínimo de 1 hora entre la finalización del primer ejercicio y el comienzo del segundo. En tal caso, y dado que ambos ejercicios son eliminatorios, no será corregido el segundo ejercicio si el aspirante ha sido declarado NO APTO en el primero y así sucesivamente en función del número de ejercicios que componen el proceso selectivo.

Tanto si la fase de oposición se realiza en el mismo día o en días distintos los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las calificaciones provisionales, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del ejercicio o presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

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

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «U», de acuerdo con la Resolución de 28 de

Cód. Verificación: ZFET7H5V2PZL7J72J7VAPKAT
Verificación: <https://matremadelaica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18





julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se hace pública el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE nº 184 de 1 de agosto de 2025).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 3 pruebas de capacidad y aptitud **eliminadoras y obligatorias para los aspirantes**.

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

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

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

La realización de los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, salvo que, debido al nivel, el Tribunal decida modificar la nota de corte, que, como máximo, se podrá acordar determinarla entre cuatro y cuatro con noventa y nueve puntos, si no hubieran aprobado al menos un tercio de los aspirantes presentados a la realización del ejercicio.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La fase de oposición constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en realizar una prueba tipo test con 70 preguntas, más de 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, relacionadas con el temario (materias comunes y materias específicas) que consta en el Anexo I de esta convocatoria. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,1428 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,0476 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

Se considerarán aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que la nota

Cód. Verificación: ZFET73HSX2PZL7J7T2J7VAKAT
Verificación: <https://matemadelaica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 18





de corte se establezca entre cuatro y cinco puntos, si del número de aspirantes presentados al primer ejercicio no lo hubieran superado al menos un tercio de ellos.

Tras la publicación de las calificaciones provisionales, los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Si no se presentaran alegaciones o reclamaciones las calificaciones provisionales pasarán a ser definitivas.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema de los dos que se extraerán al azar antes del comienzo del ejercicio.

El ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas, se dividirá entre el número de miembros asistentes del Tribunal. Será preciso, para aprobar este ejercicio, alcanzar un mínimo de cinco puntos, salvo que la nota de corte se establezca entre cuatro y cuatro con noventa y nueve puntos, si del número de aspirantes presentados al ejercicio no lo hubieran superado al menos un tercio de ellos, siendo ésta una decisión a tomar por el tribunal de valoración.

Se valorarán el conocimiento de los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, la capacidad de resumen y síntesis.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más puntos enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Para la corrección del segundo ejercicio, el tribunal decidirá si se procede a la convocatoria de los aspirantes para su lectura pública, o la corrección directamente por el Tribunal.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las calificaciones provisionales, para presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Si no se presentaran alegaciones o reclamaciones las calificaciones provisionales pasarán a ser definitivas.

Tercer ejercicio: Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico, que versará sobre algunas de las materias del programa/temario y estará relacionado directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual al personal administrativo.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será informado por el Tribunal a los aspirantes antes del comienzo de la prueba, no pudiendo exceder de 4 horas de duración.

La calificación máxima será de 10 puntos, siendo 5 puntos el mínimo necesario para aprobar.

Se valorarán el conocimiento de los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, la capacidad de resumen y síntesis.

Cód. Verificación: ZFET7HUSVDPZL7JIT2JZVAOKAT
Verificación: <https://matremadelaica.sed.dronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18





Para la corrección del tercer ejercicio, el tribunal decidirá si se procede a la convocatoria de los aspirantes para su lectura pública, o la corrección directamente por el Tribunal.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las calificaciones provisionales, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del ejercicio o presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Si no se presentaran alegaciones o reclamaciones las calificaciones provisionales pasarán a ser definitivas.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la entidad convocante; siendo la puntuación definitiva final de la fase de oposición de los aspirantes la suma de las calificaciones de los tres ejercicios realizados.

NOVENA. Calificación final.

La puntuación final de la fase de oposición será la suma de la calificación obtenida en cada uno de los ejercicios.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes que ostenten la primera y segunda posición en el orden de prelación.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de nombramiento, debiendo los aspirantes propuestos acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación de la citada propuesta de nombramiento, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El nombramiento del funcionario se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, debiendo tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de que el aspirante propuesto solicitase el pase a la situación de excedencia por

Cód. Verificación: ZFET7HUSV2PL7J73ZVYAKAT
Verificación: <https://matremadelaica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18





incompatibilidad o por prestación de servicios en el sector público, de forma inmediata y el mismo día de su toma de posesión como funcionario de carrera, se considerará que renuncia al puesto, con el efecto de permitir su provisión por el siguiente aspirante según el orden de prelación establecido en el resultado del proceso selectivo, no generándose así una vacante. En este caso, el órgano competente solicitará al tribunal de selección relación complementaria de aspirantes que sigan al propuesto inicialmente, para su nombramiento como funcionario de carrera una vez acreditados los requisitos exigidos en las presentes Bases.

DECIMOPRIMERA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Todas las personas que superen el primer ejercicio de la fase de oposición del proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista** (Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa).

La renuncia durante la vigencia del nombramiento, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. La comunicación telefónica con el interesado se realizará con un mínimo de tres intentos de



Cód. Verificación: ZFET7HUSV2PL7J73JZVA9KAT
Verificación: <https://matremadecar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18



contacto , con un intervalo de 30 minutos mínimo entre cada llamada. El empleado público que realice el llamamiento telefónico dejará constancia mediante diligencia en el expediente de los intentos realizados y el resultado del mismo.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la constitución de una nueva bolsa en la misma categoría. Si fuere preciso se podrán realizar ampliaciones de la misma.

La Bolsa de Empleo resultante, será publicada en la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, y en la web municipal, sección empleo, a los solo efectos, esto último de mayor difusión.

DECIMOSEGUNDA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla* (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 la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



Cód. Verificación: ZFET7H5V2PZL7J73JZVAKAT
Verificación: <https://mairnadelaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18



ANEXO I:
SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
	TFNO.
Email:	

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de 2 plazas en la categoría de administrativo conforme a las bases publicadas en el <i>[Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla/sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Alcor/tablón de anuncios]</i> número _____, de fecha _____, declaro expresamente reunir todos los requisitos establecidos en la convocatoria:</p> <p>a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.</p> <p>b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</p> <p>c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p>d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al</p>

Cód. Verificación: ZFET7HUSQBPZL7JIT9JZVA9KAT
Verificación: <https://mairenedelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 18





empleo público.

e) Poseer el título de Bachillerato, F.P., Técnico o equivalentes.

f) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

g) Haber procedido al abono de la tasa por derecho de examen en el plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 106 y 113 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Mairena del Alcor.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional



Cód. Verificación: ZFET7HUSVDPZL7JIT2JZYAKAT
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18



Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente URL https://mairenadelalcor.sedelectronica.es
------------------------------	--

<input type="checkbox"/>	Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para la <i>elaboración de estadísticas y tramitación de expedientes administrativos donde sea interesado en el mismo</i> .
Responsable	Ayuntamiento de Mairena del Alcor.
Finalidad Principal	<i>Elaboración de estadísticas sobre aspirantes a procesos selectivos.</i>
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente URL https://mairenadelalcor.sedelectronica.es

Fecha y firma
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>La persona solicitante o su representación legal,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR.</p>



Cód. Verificación: ZFET7HSXDPZL7JT2UZYAKAT
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18



ANEXO II

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional. La Corona: nociones generales.
2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
3. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. Regulación constitucional del Tribunal constitucional.
4. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. Nociones generales al Estatuto de Autonomía de Andalucía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
5. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder. Principios de actuación de la Administración Pública.
6. Las personas ante la actividad de la administración: Derechos y obligaciones. El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
7. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.
9. La notificación, regulación normativa: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. Criterios jurisprudenciales.
10. La eficacia de los actos administrativos: Ejecutividad y ejecutoriedad. Sus efectos. La demora y retroactividad de la eficacia. La vía de hecho.
11. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.
12. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. La adopción de medidas provisionales. Ordenación, instrucción: intervención de los interesados. Pruebas e informes.

Cód. Verificación: ZFET7HUSVDPZL7JIT3JZVAPKAT
Verificación: <https://matremadelaica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18





13. Finalización del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
14. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
15. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
16. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
17. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.
18. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
19. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Procedimientos de adjudicación de los contratos.
20. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación.
21. Las formas de actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: fomento, servicios públicos y policía. Procedimiento para la concesión de licencias. Declaración responsable y comunicación previa.
22. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.
23. El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.
24. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.



Cód. Verificación: ZFET7JHSVDPZL7J72JZVAKAT
Verificación: <https://matemadelcalor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 18



25. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.
26. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.
27. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. Órganos necesarios y complementarios. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.
28. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
29. La provincia como entidad local. Organización. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Las competencias de las Diputaciones Provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.
30. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.
31. El Presupuesto Local: concepto y principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Liquidación, control y fiscalización. Régimen jurídico del gasto público local. Estabilidad Presupuestaria.
32. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.
33. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
34. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y Decreto 550/2022 de 29 de noviembre : consideraciones generales, régimen del suelo, clasificación del suelo, régimen urbanístico de la propiedad del suelo, la licencia urbanística. Órdenes de ejecución de obras de conservación y mejora.
35. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.
36. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de la Administración local. Clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. El personal laboral.
37. El contenido de la relación funcionarial: derechos y deberes del personal funcionario. El Código de Conducta. Las situaciones administrativas del personal al servicio de la Administración Pública.



Cód. Verificación: ZFET73HSV2PL7J73ZVAPKAT
Verificación: <https://matremadecolcar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18



38. El personal al servicio de las Entidades Locales. El personal funcionario de carrera: el funcionario de habilitación de carácter nacional y el personal funcionario propio de la Corporación. Escalas y Subescalas. El personal eventual. El personal funcionario interino. El personal laboral.
39. La carrera profesional del personal en la Administración Pública. Antecedentes y modalidades. La carrera vertical. La carrera horizontal. Sistemas de Retribución de los empleados públicos.
40. El acceso al empleo público. Principios rectores. Requisitos generales. La selección de personal: sistemas de selección, requisitos de participación y procedimiento selectivo. Órganos de selección. La selección de personal interino. La selección de personal laboral fijo y temporal. Adquisición de la condición de funcionario de carrera. Pérdida de la relación de servicio. Causas.
41. El Régimen disciplinario del personal empleado público en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
42. El contrato de trabajo: Modalidades contractuales. El encadenamiento de contratos. La figura del personal indefinido no fijo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
43. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
44. El Ayuntamiento de Mairena del Alcor: distribución y competencias. Distribución y competencias.
45. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

D. Juan Manuel López Domínguez.

Alcalde- Presidente



Cód. Verificación: ZFET7H5XDPZL7JT9LZYAPKAT
Verificación: <https://mairenaelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18