Ayuntamiento de Bormujos

Plaza de Andalucía, s/n
41930 Bormujos · Sevilla
Teléfono 955 728 571 · Fax 955 728 582
ayuntamiento@bormujos.net

MARIA DOLORES ROMERO LOPEZ (1 de 1)
Alcaldesa
Fecha Firma: 17/11/2026
HASH: e8448bdf35f97777016f59f1be6554a13f

DOÑA MARÍA DOLORES ROMERO LÓPEZ; ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS (SEVILLA),

HACE SABER:

Por la presente se comunica que por parte de la Concejalía de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, se ha dictado en fecha 16 de noviembre de 2026, Decreto número 2026-3393, en virtud del cual se aprueban las bases y la convocatoria para la cobertura en régimen de personal funcionario de carrera de tres plazas de Auxiliar Administrativo/a (dos por el procedimiento de oposición en turno libre y una por el procedimiento de oposición en turno reservado de cupo de discapacidad), cuya parte dispositiva contiene el siguiente literal:

"*PRIMERO:* *Aprobar las Bases y la convocatoria para la cobertura definitiva, mediante el sistema de oposición, de tres plazas de personal funcionario de carrera, Auxiliar Administrativo/a del Excmo. Ayuntamiento de Bormujos, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2024 y 2026, tal y como se especifica en los antecedentes de esta resolución y cuyo contenido se anexa a la misma.*

SEGUNDO: *Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de inicio de este último anuncio la que servirá para el cómputo de presentación de instancias"*

.

En Bormujos, a la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA

Cód. Validación: A9H4QKHY46465KTPJG6SKPFR6
Verificación: https://bormujos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19

Ayuntamiento de Bormujos

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS (SEVILLA), PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2024 Y 2026

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como personal funcionario de carrera, de tres plazas de Auxiliar Administrativo/a (dos por el procedimiento de oposición en turno libre y una por el procedimiento oposición en turno reservado de cupo de discapacidad, incluidas en la plantilla de personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Nivel 16 e integradas en las ofertas públicas de empleo correspondientes a los años 2024 y 2026, aprobadas por Resolución número 1534/2024 (modificada por resolución 2025-3425 de 15 de diciembre), y 2026-3035, de 20 de octubre, de la Sra. Concejal Delegada de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, respectivamente.

1.2. La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Además, se publicará el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y «Boletín Oficial del Estado».

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de todos los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica (https://bormujos.sedelectronica.es/info.0).

1.3. La presente convocatoria tiene 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; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con objeto de evitar que la utilización de modo de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, funcionario, etcétera, debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Normas generales.

El proceso selectivo será de oposición libre, y se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en la siguiente normativa:
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,
- R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública.
- R.D. 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 la Administración Local.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Cód. Validación: A9H4QKHY46465KTPJG6SKPFR6
Verificación: https://bormujos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19

Página 25 de un total de 190
Página 2 de 19
CVE: BOP-SE-2026-226004
Nº 226 - lunes 23 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- R.D. 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en cualquier otra disposición aplicable.
- 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.
- Decreto 93/2006, de 9 de mayo, por el que se regula el ingreso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Los aspirantes que participen en esta convocatoria habrán de poseer 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, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
c) Estar en posesión de la siguiente titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Técnico Básico de Formación Profesional o de cualquier otra titulación equivalente a efectos de acceso al empleo público, de conformidad con la normativa vigente.

En caso de titulaciones equivalentes, dicha equivalencia deberá acreditarse conforme a la normativa educativa aplicable. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá disponerse de la correspondiente credencial de homologación o reconocimiento que resulte exigible.

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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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 expuestos anteriormente el acceso al empleo público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.

f) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

g) En el caso de participar en el turno reservado para personas con discapacidad, tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, o reunir alguna de las condiciones legalmente equiparadas a dicho grado que resulten aplicables al acceso al empleo público. El reconocimiento deberá tener efectos a la fecha de finalización del plazo

Cód. Validación: A9H4QKHY46465KTPJG6SKPFR6
Verificación: https://bormujos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19

de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

3.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento del nombramiento. La acreditación de dichos requisitos, sin perjuicio de los que deban acreditarse en el momento de la solicitud, se efectuará ante el Ayuntamiento en el momento del nombramiento como funcionario de carrera.

Cuarta. Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentarse ajustándose al modelo que figura como Anexo I y podrán presentarse, en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual del Ayuntamiento de Bormujos (https://bormujos.sedelectronica.es/info.0). A tal efecto, en la pantalla de inicio estará a disposición de los aspirantes como trámite destacado la “Convocatoria para la selección de Auxiliar Administrativo/a”. El trámite permitirá la cumplimentación en línea y posterior presentación de la solicitud siguiendo las instrucciones que se indican en la pantalla, para lo que será necesaria la utilización de alguno de los medios de identificación electrónica previstos por el sistema.

Se mostrará una pantalla de progreso con la confirmación de cada uno de estos pasos. El proceso no estará completado hasta que no se muestre el registro de la solicitud una vez firmada.

En el caso de presentar la solicitud por este medio no será necesario adjuntar el modelo Anexo I.

b) Por cualquiera de los restantes medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Es exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si el Ayuntamiento detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo en la que se encontrara.

Para participar en el turno de reserva para personas discapacitadas el aspirante deberá hacerlo constar en su solicitud de participación y aportar junto con la misma la documentación acreditativa de dicha circunstancia.

La solicitud deberá presentarse acompañada del justificante acreditativo del pago de las tasas de examen, en términos establecidos en las presentes bases. Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será de 18,00 euros,

Cód. Validación: A9H4QKHY46465KTPJG6SKPFR6
Verificación: https://bormujos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19

Ayuntamiento de Bormujos

según lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa de derechos de examen de este Ayuntamiento, publicada en el BOP de Sevilla número 293, de fecha 21 de diciembre de 2022.

El plazo de abono de la citada tasa coincide con el plazo de presentación de la solicitud, determinando su falta de abono total o parcial en dicho periodo causa de exclusión no subsanable.

El pago de la tasa deberá realizarse en la Tesorería Municipal mediante orden de transferencia efectuada a favor del Ayuntamiento de Bormujos a la cuenta de Banco Santander con IBAN ES61 0049 1742 6421 1001 0281, debiendo indicarse la denominación de la plaza a la que se opta, así como nombre y DNI del interesado.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme se indica en los apartados anteriores.

Las personas con discapacidad, cualquiera que sea el turno por el que participen, podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo, medios y accesibilidad que consideren necesarios para la realización de las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. A tal efecto, deberán presentar junto con su solicitud de participación las adaptaciones que interesen y acompañar informe técnico emitido por el órgano competente que permita constatar la relación entre la discapacidad y la adaptación solicitada. Dicho informe deberá contener únicamente los datos estrictamente necesarios para valorar la procedencia de la adaptación, sin perjuicio de que el Tribunal pueda requerir información adicional cuando resulte imprescindible.

El Tribunal Calificador resolverá motivadamente las solicitudes de adaptación y adoptará las medidas de tiempo, medios y accesibilidad que resulten necesarias para garantizar la igualdad de condiciones en la realización de las pruebas selectivas, pudiendo recabar a tal efecto los informes y la colaboración de los órganos técnicos competentes. Las adaptaciones concedidas o, en su caso, las razones de su denegación serán comunicadas a las personas interesadas con antelación suficiente a la celebración de los ejercicios, garantizando la confidencialidad de los datos relativos a su discapacidad.

La falta de presentación de la documentación exigida determinará la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar, en los términos previstos en la base quinta, los defectos de las solicitudes y de la documentación acreditativa de requisitos que debieran cumplirse a la finalización del plazo de presentación de instancias. La subsanación no podrá utilizarse para adquirir fuera de plazo requisitos que no se poseyeran en el momento legalmente exigido.

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

Quinta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y tablón de anuncios electrónico, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de

Cód. Validación: A9H4QKHY46465KTPJG6SKPFR6
Verificación: https://bormujos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 19

Página 28 de un total de 190
Página 5 de 19
CVE: BOP-SE-2026-226004
Nº 226 - lunes 23 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

Ayuntamiento de Bormujos

los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
3.- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1.– El órgano de selección estará compuesto por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará, además, como secretario. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo, y su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer en el puesto que ocupe en la administración, titulación de igual nivel o superior a la exigida o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, no pudiendo formar parte el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Cód. Validación: A9H4QKHY46465KTPJG6SKPFR6
Verificación: https://bormujos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 19

Página 29 de un total de 190
Página 6 de 19
CVE: BOP-SE-2026-226004
Nº 226 - lunes 23 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

Ayuntamiento de Bormujos

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el tribunal podrá 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. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

6.2.– Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Les corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El régimen jurídico aplicable al tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la ley de 40/2015.

El tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto de calidad.

Los acuerdos del tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3.– El tribunal continuará constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4.– Los miembros del tribunal y, en su caso, los asesores especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso para la categoría a la que se aspira ingresar en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal y a los asesores especialistas en su caso cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la misma norma.

6.5.– Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Cód. Validación: A9H4QKHY46465KTPJG6SKPFR6
Verificación: https://bormujos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19

Ayuntamiento de Bormujos

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si durante el desarrollo del proceso selectivo el tribunal tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando de forma condicionada en el proceso selectivo.

El tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.6.– Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento, aunque este, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 47 y siguientes de la 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.7.– A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría tercera.

Séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios electrónico junto con la relación de aspirantes definitivamente admitidos.

El llamamiento para posteriores ejercicios, en su caso, se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios electrónico del ayuntamiento, con una antelación mínima de cinco días hábiles.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el

Cód. Validación: A9H4QKHY46465KTPJG6SKPFR6
Verificación: https://bormujos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 19

Página 31 de un total de 190
Página 8 de 19
CVE: BOP-SE-2026-226004
Nº 226 - lunes 23 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En caso de ser necesario, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente conforme a la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, comenzando por aquel cuyo primer apellido según lista de admitidos ordenada alfabéticamente comience por la letra “B”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “C”, y así sucesivamente.

El tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

Octava. Desarrollo de la convocatoria.

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición. Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todas las personas aspirantes, independientemente del turno por el que participen, sin perjuicio de las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo, medios y accesibilidad que procedan conforme a lo establecido en el artículo 109 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero y el Decreto 93/2006, de 9 de mayo. Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento único a ambos turnos en lo que se refiere a las relaciones de personas admitidas y a los llamamientos a los ejercicios, sin perjuicio del tratamiento diferenciado que corresponda para determinar las personas seleccionadas en cada turno y para la adjudicación de las plazas, conforme a la normativa aplicable.

Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

1. Primer Ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, cuyo número de preguntas será determinado por el tribunal con anterioridad a la fecha de celebración del ejercicio, sobre las materias contenidas en el Anexo II (temario**)** de esta convocatoria. El tribunal podrá proponer el planteamiento de preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas titulares. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en el que han sido planteadas en el cuestionario.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio, así como la posibilidad de que los errores en las respuestas puedan tener una valoración negativa, se determinará por el tribunal con anterioridad a su realización.

Cód. Validación: A9H4QKHY46465KTPJG6SKPFR6
Verificación: https://bormujos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19

Ayuntamiento de Bormujos

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado hasta un máximo de diez puntos. Corregido el ejercicio, el tribunal calificador podrá determinar el número de aciertos (o aciertos netos en el caso de que opte por penalizar las respuestas incorrectas) necesarios para superarlo, garantizando hasta ese momento el anonimato de los aspirantes.

Terminada la prueba, se publicará en el tablón de anuncios electrónico la plantilla de preguntas y respuestas, concediendo a los aspirantes un plazo de cinco días hábiles para las posibles reclamaciones o impugnaciones, que serán resueltas por el tribunal, publicando posteriormente las calificaciones del ejercicio.

2. Segundo Ejercicio.

Consistirá en una prueba o pruebas de carácter teórico-práctico que estarán relacionadas con el grupo de materias específicas que consta en el Anexo II de esta convocatoria.

El tiempo para desarrollar el examen será determinado por el Tribunal de Selección antes del ejercicio.

Se valorará la destreza, la perfección, la corrección y exactitud en la resolución del Supuesto Teórico-Práctico, los conocimientos profesionales acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, y además, la limpieza, composición, redacción, ortografía, capacidad de relación y síntesis, y los contenidos.

Los contenidos referidos en el Anexo II (Temario) relativos a normativa que sean derogados o modificados antes de la celebración de los distintos ejercicios se entenderán sustituidos por la normativa vigente en el momento de celebración de cada uno.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección podrá determinar la realización de ambos ejercicios en un solo acto. El Tribunal de Selección sólo procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos candidatos que hayan superado el primero. Una vez publicados los resultados del primer ejercicio, el tribunal procederá a la calificación del segundo.

Novena. Puntuación y propuesta de selección

Se considerará que han superado la oposición aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios eliminatorios. La calificación definitiva del proceso estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Si existiera empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, que se aplicarán en el orden establecido de persistir los empates:

a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
b) De mantenerse el empate, se resolverá por sorteo público previa convocatoria de los interesados.

Cód. Validación: A9H4QKHY46465KTPJG6SKPFR6
Verificación: https://bormujos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19

Página 33 de un total de 190
Página 10 de 19
CVE: BOP-SE-2026-226004
Nº 226 - lunes 23 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

Ayuntamiento de Bormujos

El tribunal publicará en el tablón de anuncios electrónico las relaciones de personas seleccionadas correspondientes a cada turno, por orden de puntuación, sin que el número total de personas propuestas pueda superar el de plazas convocadas. En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes con discapacidad que haya participado por el turno reservado supere los ejercicios correspondientes, pero no obtenga plaza en dicho turno, y su puntuación sea superior a la obtenida por otras personas aspirantes del turno general, será incluida por su orden de puntuación en este último. En caso de igualdad de puntuación, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en estas bases.

En el supuesto de que no resulte cubierta la plaza reservada para personas con discapacidad, esta se acumulará a las plazas del turno general de la presente convocatoria, adjudicándose a la persona aspirante de dicho turno que, habiendo superado el proceso selectivo, corresponda conforme al orden de puntuación establecido en estas bases.

Simultáneamente a su publicación, el tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia copia de la última acta con la propuesta de nombramiento.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía-Presidencia podrá requerir al Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, una relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado los dos ejercicios de la oposición, sigan por orden de puntuación a las inicialmente propuestas, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera. Dicha relación se formulará respetando el turno de acceso al que corresponda la plaza que deba cubrirse y las reglas establecidas en estas bases sobre incorporación de aspirantes del turno reservado al turno general y acumulación de las plazas reservadas no cubiertas.

Décima. Presentación de documentos

El aspirante propuesto definitivamente aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. La documentación será la siguiente:

a) Copia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
b) Copia electrónica auténtica del título académico oficial o, en su defecto, copia del título acompañada del justificante obtenido a través de la consulta de titulaciones realizada en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General electrónico (administración.gob.es).

c) Declaración responsable de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente, mediante idéntica declaración, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

Cód. Validación: A9H4QKHY46465KTPJG6SKPFR6
Verificación: https://bormujos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19

Página 34 de un total de 190
Página 11 de 19
CVE: BOP-SE-2026-226004
Nº 226 - lunes 23 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

Ayuntamiento de Bormujos

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de las plazas convocadas, salvo que dicha capacidad se acredite mediante el certificado previsto en el apartado e). El certificado se limitará a expresar la conclusión sobre la capacidad funcional, sin incorporar diagnósticos, tratamientos ni otros datos clínicos innecesarios.
e) Las personas propuestas para su nombramiento por el turno reservado a personas con discapacidad deberán aportar certificado expedido por el órgano competente en materia de discapacidad en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas propias de las plazas convocadas, teniendo en cuenta los ajustes razonables que, en su caso, resulten necesarios. Este certificado sustituirá al certificado médico previsto en el apartado d), sin que proceda exigir ambos documentos para acreditar el mismo requisito.

Si se constatara que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, decaerá en todo derecho a su nombramiento, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones relacionadas con su persona, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima. Nombramiento

La Alcaldía-Presidencia, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base tercera, nombrará a la persona seleccionada como funcionario de carrera de esta Corporación, en el término de un mes a contar desde la expiración del plazo de los veinte días hábiles indicados anteriormente.

Las personas nombradas deberán tomar posesión de sus plazas en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación del nombramiento, previo juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas. Quienes, sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo indicado decaerán en su derecho a adquirir la condición de funcionarios de carrera como consecuencia del presente proceso selectivo.

El nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Duodécima. Constitución de una bolsa de trabajo

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico la relación de aspirantes que, no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como personal funcionario de carrera, hayan superado alguno de los ejercicios del proceso selectivo, respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de una bolsa para atender futuros llamamientos temporales para ocupar un puesto de trabajo que corresponda a las plazas que se convocan.

La bolsa de empleo resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior. La extinción de su vigencia se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, los nombramientos que en ese momento existan con integrantes de la lista, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de nombramiento.

Cód. Validación: A9H4QKHY46465KTPJG6SKPFR6
Verificación: https://bormujos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19

Ayuntamiento de Bormujos

Para la inclusión de los aspirantes en la bolsa de empleo será necesario que en la instancia para participar en el proceso selectivo figuren un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico, siendo de su exclusiva responsabilidad su exclusión por no aportar alguno de estos datos o por no comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación ulterior de los mismos.

El llamamiento se efectuará respetando el orden de puntuación, comenzando en primer lugar por las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la oposición, por orden decreciente de la puntuación total obtenida. Agotada esta relación, se acudirá a las personas que hayan superado únicamente el primer ejercicio, por orden decreciente de la puntuación obtenida en este. La bolsa será única e integrará a las personas aspirantes de ambos turnos, sin perjuicio de las reservas de empleo que legalmente correspondan a las personas con discapacidad.

Una vez realizado el llamamiento, se requerirá su aceptación en el plazo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente al de su comunicación. En el supuesto de que algún aspirante no atendiera el requerimiento o renunciase al puesto de trabajo sin causa debidamente justificada, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa constituida, procediéndose al llamamiento del siguiente de la lista. No obstante, conservará su puesto en la lista para posteriores nombramientos si la imposibilidad de atender el llamamiento se debiera a causas debidamente justificadas, permaneciendo en situación de no disponible mientras subsista dicha causa. No se considerará como causa debidamente justificada el estar ocupando otro puesto de trabajo.

Serán consideradas causas justificadas para no atender el llamamiento sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa las siguientes:

- La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma, acreditado mediante el correspondiente informe médico.
- En caso de embarazo, desde el séptimo mes de gestación, así como durante los períodos de disfrute de los permisos por nacimiento y cuidado de menor legalmente reconocidos, previa acreditación documental.
- En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
- Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
- Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.
- Por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, durante los períodos de disfrute de los permisos legalmente reconocidos, previa acreditación documental.
- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

Todas las circunstancias deberán estar documentalmente justificadas, mediante el correspondiente informe o certificado, para poder mantener el orden en la lista.

En todo caso se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo por el cumplimiento de la edad para su jubilación o por falsedad o falta inicial o sobrevenida de

Cód. Validación: A9H4QKHY46465KTPJG6SKPFR6
Verificación: https://bormujos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19

alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

La persona que acepte el llamamiento deberá aportar al Ayuntamiento, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que se determinan en la base décima.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Decimotercera. Protección de datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal aportados por las personas aspirantes durante el proceso selectivo serán tratados por el Ayuntamiento de Bormujos, como responsable del tratamiento, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos personales facilitados al Ayuntamiento serán tratados con la finalidad de gestionar el procedimiento selectivo, comprobar el cumplimiento de los requisitos de participación, realizar las actuaciones necesarias para su desarrollo y, en su caso, gestionar los nombramientos y la bolsa de empleo resultante. El tratamiento se fundamenta en el cumplimiento de obligaciones legales y en el ejercicio de potestades públicas atribuidas al Ayuntamiento.

Las relaciones de personas admitidas y excluidas, las calificaciones de los ejercicios y los demás actos del procedimiento selectivo que deban ser objeto de publicación se harán públicos en los medios establecidos en estas bases, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y respetando los principios de minimización de datos y proporcionalidad. La identificación de las personas aspirantes se realizará mediante su nombre y apellidos, acompañados de cuatro cifras numéricas de su documento identificativo, en los términos establecidos en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

En las publicaciones no se incluirán datos relativos al grado o tipo de discapacidad, información médica ni otros datos personales especialmente protegidos, sin perjuicio de la identificación del turno de participación cuando resulte necesaria para garantizar la publicidad y transparencia del procedimiento selectivo.

Los datos de contacto facilitados por las personas aspirantes podrán utilizarse para las comunicaciones relacionadas con el procedimiento selectivo y, en su caso, para los llamamientos derivados de la bolsa de empleo. Los datos se conservarán durante los plazos legalmente establecidos, de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos y documentación administrativa.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, en los términos previstos en la normativa de protección de datos, mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento de Bormujos, sin perjuicio de su derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente. La

Cód. Validación: A9H4QKHY46465KTPJG6SKPFR6
Verificación: https://bormujos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19

Ayuntamiento de Bormujos

información adicional sobre el tratamiento de datos personales estará disponible en la sede electrónica municipal.

Decimocuarta. Normativa reguladora del procedimiento.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones relacionadas en la Base Segunda.

Contra la resolución por la que se aprueban la convocatoria y las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de dicha publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. En caso de interponerse recurso potestativo de reposición, no podrá acudirse a la vía contencioso-administrativa hasta su resolución expresa o desestimación presunta.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación o notificación, de conformidad con los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen procedentes frente a los restantes actos de trámite para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Cód. Validación: A9H4QKHY46465KTPJG6SKPFR6
Verificación: https://bormujos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19

Ayuntamiento de Bormujos

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
☐ Notificación electrónica.	☐ Notificación postal.

OBJETO DE LA SOLICITUD

Que vista la convocatoria para la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo/a

- ☐ Turno reservado a personas con discapacidad (1 plaza).
- ☐ Turno libre (2 plazas).

DECLARO

- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.
- Que conozco las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en el proceso de selección de personal referenciado.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Resguardo escaneado del justificante acreditativo del pago de las tasas de examen, en términos establecidos en las presentes bases. Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle

- En caso de participación por el turno reservado a personas con discapacidad, documentación acreditativa del reconocimiento de la discapacidad, según lo establecido en el artículo 22 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de _____.

El/La Solicitante

Cód. Validación: A9H4QKHY46465KTPJG6SKPFR6
Verificación: https://bormujos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19

Página 39 de un total de 190
Página 16 de 19
CVE: BOP-SE-2026-226004
Nº 226 - lunes 23 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

Ayuntamiento de Bormujos

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS.

Cód. Validación: A9H4QKHY46465KTPJG6SKPFR6
Verificación: https://bormujos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19

Ayuntamiento de Bormujos
Plaza de Andalucía S/N, Bormujos. 41930 (Sevilla). Tfno. 955724571. Fax: 955724582

Ayuntamiento de Bormujos

ANEXO II
TEMARIO

ANEXO II. TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas. El Tribunal Constitucional.
Tema 2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Poder Judicial: El Consejo General del Poder Judicial.
Tema 3. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.
Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado, autonómica, local e institucional.
Tema 5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
Tema 6. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.
Tema 7. El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.
Tema 8. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.
Tema 9. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Tema 10. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
Tema 11. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.
Tema 12. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
Tema 13. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Reglamento general de protección de datos.
Tema 14. Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
Tema 15. Normativa estatal y autonómica en materia de violencia de género: La ampliación del concepto de víctima en la normativa andaluza y derechos de las víctimas de violencia de género.

Cód. Validación: A9H4QKHY46465KTPJG6SKPFR6
Verificación: https://bormujos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19

Página 41 de un total de 190
Página 18 de 19
CVE: BOP-SE-2026-226004
Nº 226 - lunes 23 de noviembre de 2026
BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Sevilla

Ayuntamiento de Bormujos

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 16. El acto administrativo: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez del acto. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.
Tema 17. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.
Tema 18. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
Tema 19. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
Tema 20. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
Tema 21. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.
Tema 22. La Función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. La Función Pública en Andalucía.
Tema 23. Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.
Tema 24. Los Contratos del Sector Público. Clases. Especial regulación en el ámbito local: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.
Tema 25. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.
Tema 26. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
Tema 27. Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistemas operativos (especial referencia a Windows). Sistemas ofimáticos. Procesadores de texto y hojas de cálculo (especial referencia a Microsoft Word y Excel). Internet, Portal interno y correo electrónico.

Cód. Validación: A9H4QKHY46465KTPJG6SKPFR6
Verificación: https://bormujos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19