



ayuntamiento de
mairena del aljarafe

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía - Presidencia n.º 2025/0976 de fecha 25 de marzo de 2025 se aprueban la convocatoria y las Bases reguladoras para la selección de una plaza de Técnico/a Administración General adscrito al departamento de Contratación como funcionario/a interino/a por acumulación de tareas

EN LA CIUDAD DE MAIRENA DEL ALJARAFE, EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE, D. ANTONIO CONDE SÁNCHEZ, HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A MEDIANTE OPOSICIÓN POR ACUMULACIÓN DE TAREAS.

1º. Con fecha 14 de marzo de 2025, la Técnica de Gestión de RRHH emitió informe relativo a las necesidades en materia de personal en el servicio de Contratación, en el que plasmaba la necesidad de proceder a la cobertura de la plaza de Técnico/a Administración General adscrito al departamento de Contratación como funcionario interino por acumulación de tareas.

2º Con fecha 13 de marzo de 2025, el Alcalde-Presidente ha dictado providencia instando a que se inicien los trámites necesarios para la cobertura de la plaza.

3º. Que consta en el expediente Visto Bueno del Secretario General y certificado de existencia de crédito suficiente.

4º Elaboradas las Bases desde el Área de Recursos Humanos para proceder a la selección, se les ha dado traslado de las mismas a la representación sindical a los efectos oportunos.

CONSIDERANDO que las presentes Bases garantizan los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10. 2 y 78 del TREBEP,

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

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y las Bases reguladoras para la selección de una plaza de Técnico/a Administración General adscrito al departamento de Contratación como funcionario/a interino/a por acumulación de tareas, con el siguiente texto:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A MEDIANTE OPOSICIÓN POR ACUMULACIÓN DE TAREAS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de funcionario/a interino/a por acumulación de tareas para la cobertura temporal mediante oposición del puesto de Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, incluido en la plantilla del personal funcionario,

Antonio Conde Sánchez (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 26/03/2025
HASH: db219cc82923b327c3b7491186a5ac



Cód. Validación: 7JN45TNS5QC5HACDZMPLFNWE4
Verificación: <https://mairenaaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

Grupo A, Subgrupo A1, Escala Administración General, Subescala Técnica, Nivel 25, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1.d) 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 (TREBEP).

SEGUNDA.- Normativa.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las presentes bases tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere 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 TREBEP, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Las presentes bases vincularán a la Administración y a las personas aspirantes, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

- Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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

Cód. Validación: 7JN45TN5SQ5HACDZMPLFNWE4
Verificación: <https://mairenaaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer la siguiente titulación: Título de Grado Universitario en Derecho, Grado Universitario en Gestión y Administración Pública o equivalentes.

CUARTA. Solicitudes, documentación a presentar y tasas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón Electrónico de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento cuya dirección es: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es>

La no presentación de la solicitud y la documentación adjunta en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo. No se admitirá presentación de documentación posterior, salvo que por el Tribunal calificador se les haya requerido expresamente algún documento, aclaratorio de lo ya presentado.

Las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

La presentación de instancias se realizará de manera telemática a través del procedimiento creado al efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, cuya dirección es:

<https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/catalog/tw/3ec63191-9a8a-4ea8-b093-35ff0843c1c5>, de conformidad con lo dispuesto en la resolución de Alcaldía-Presidencia nº 5210/2021 de 22 de septiembre de 2021 publicada en el Tablón Electrónico de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es>
- Catálogo de trámites «RECURSOS HUMANOS» dentro de la convocatoria correspondiente correspondiente denominado “, Solicitud de participación en el proceso selectivo Técnico/a Administración General adscrito al departamento de Contratación como funcionario interino del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe” cuyo enlace es: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/catalog/tw/3ec63191-9a8a-4ea8-b093-35ff0843c1c5>

Junto a esta solicitud electrónica una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera.

La titulación académica deberá ser oficial y estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos.

Cód. Validación: 7JN45TNSQC5HACDZMPLFNWE4
Verificación: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «Certificación supletoria provisional» del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

c) Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por los derechos de examen por el importe de 26,60 € conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa. Su importe íntegro se hará efectivo mediante ingreso a través del enlace de pago telemático que encontrará en el apartado "Documentación Obligatoria" al inscribirse en la convocatoria y deberá incorporar la justificación del pago como documentación obligatoria anexa a la solicitud de inscripción.

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

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

Gozarán de exención aquellas personas aspirantes que se encuentren como desempleadas con más de un año de antigüedad, para lo que deberá aportar certificado de periodos de inscripción emitidos por la Administración Competente.

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

La falta de presentación telemática, así como de alguno de los documentos establecidos en la presente base dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante.

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

Cód. Validación: 7JN45TNSQC5HACDZMPLFNWE4
Verificación: <https://mairenaaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

QUINTA. Admisión de Personas Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. La Resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, contendrá la relación nominal de personas aspirantes admitidas y excluidas, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Asimismo, esta Resolución será publicada en el Tablón Electrónico de Edictos disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es>

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución aprobatoria de las listas en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

La forma de subsanación será accediendo a la Sede Electrónica <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es> al apartado «Mi carpeta», «Consulta de expedientes» dentro del expediente inicial de la solicitud pulsando la opción «aportar documentos» una vez que se abra el plazo para la misma.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución del Alcalde-Presidente, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica de la Corporación, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En las Listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de **UN MES** desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

SEXTA. Tribunal calificador.

Estará constituido por un número impar de miembros debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

Cód. Validación: 7JN45TNSQC5HACDZMPLFNWE4
Verificación: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

- Presidencia: quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a quien ostente la Vicesecretaría de la Corporación u otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma.
- Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera.
- Secretaría: a designar por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera, con voz y sin voto.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

La composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas selectivas será aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente. A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un/a suplente, y su composición se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia conjuntamente con las listas de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia de la corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su nombramiento a un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Contra la resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras y el personal colaborador del Tribunal.

Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

Cód. Validación: 7JN45TNSQC5HACDZMPLFNWE4
Verificación: <https://mairenaaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO: OPOSICIÓN

El proceso selectivo será la oposición y consistirá en una única prueba teórico-práctica cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I de esta convocatoria. La puntuación a otorgar por la realización de esta prueba será de 0 a 10 puntos, debiendo las personas aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarla y no ser excluidas de la convocatoria.

La calificación de esta parte se determinará por consenso, o por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, despreciándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima, de tal manera que la nota que obtendrá la persona aspirante será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismo.

El tiempo para la realización de la prueba será de 120 minutos.

Corregida la prueba, el Tribunal Calificador publicará en la sede electrónica, la lista de personas con la calificación obtenida en la misma ordenada por puntuación de mayor a menor, dicha lista tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la publicación del listado provisional de calificaciones, para formular alegaciones a la misma.

OCTAVA.- Propuestas de nombramiento, presentación de documentos, nombramientos y toma de posesión.

Convocado el Tribunal calificador para resolver las alegaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la calificación final obtenida, elevándose propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, sin que la misma pueda contener mayor número de personas aspirantes que el de plazas convocadas.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación, adjudicándose la plaza a aquella persona que aspirante que obtenga mayor puntuación, siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

En caso de empate en la puntuación, el desempate se realizará por sorteo público.

La persona propuesta para el nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de **5 días hábiles** a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera publica la lista definitiva de puntuaciones obtenidas, la relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Base tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad, pudiéndose requerir en cualquier momento la presentación de la documentación original.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de

Cód. Validación: 7JN45TNSQC5HACDZMPLFNWE4
Verificación: <https://mairenaaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando la persona propuesta carezca de los requisitos señalados en la Base tercera, o habiendo sido nombrada, no tomase posesión en el plazo previsto en la presente base, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación podrá nombrar a la persona aspirante que siga por orden de puntuación de la clasificación final.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento como funcionario/a interino/a a favor de la persona que, habiendo superado el proceso selectivo y habiendo sido propuesta, cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

El nombramiento como funcionario/a interino/a en la plaza correspondiente se publicará en la sede electrónica municipal <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es>

La persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales, si no implica cambio de residencia de la persona, o de un mes si comporta cambio de residencia, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la sede electrónica.

NOVENA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Se creará una Lista de Reserva para la categoría de Técnico de Administración General procedente del presente proceso selectivo, que estará integrada por las personas que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos en dicho proceso.

Su vigencia y funcionamiento se regirá por las siguientes normas:

La Lista de Reserva será publicada en el Tablón de Electrónico de Edictos, Portal de Transparencia y página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Con las personas que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos en el proceso selectivo y no hubieren obtenido plaza, se creará una Lista de Reserva por el orden de puntuación obtenida, ordenada de mayor a menor puntuación, para atender a necesidades de provisión como funcionarios interinos, en puestos de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe. No obstante, para la utilización de la misma en nombramientos de funcionarios interinos habrá de tenerse en cuenta la limitación temporal de tres años establecida por el artículo 10 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, por lo que con causa en el mencionado artículo, se podrá pasar al siguiente candidato o candidata, sin que ello suponga no respetar el orden establecido.

Asimismo, se podrá pasar al siguiente candidato o candidata, sin que ello suponga no respetar el orden establecido, en el supuesto en que la persona candidata se encuentre nombrada o contratada temporalmente en el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe o alguno de sus OO.AA. al momento de realizar el llamamiento.

Cód. Validación: 7JN45TNSQC5HACDZMPLFNWE4
Verificación: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

En caso de empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

Esta Lista de Reserva permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva

resultante de una convocatoria posterior, que anulará la derivada del presente proceso selectivo. La extinción de su vigencia se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, los nombramientos o contrataciones que en ese momento existan con trabajadores/as integrantes de la lista, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de nombramiento o contratación.

El llamamiento se efectuará respetando el orden en que las personas integrantes figuren en la lista mediante un escrito dirigido a la persona interesada, que se notificará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, con las garantías suficientes para la persona interesada.

En el requerimiento se le concederá un plazo de 3 días naturales para que acepte o rechace por escrito el llamamiento. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación expresa o sin que rechace expresamente el llamamiento por causa debidamente justificada, se procederá a realizar el llamamiento del siguiente candidato/a.

La persona integrante de la Lista de Reserva que acepte el llamamiento será nombrada como funcionario/a interino y causará baja provisional en la misma. Una vez que finalice su nombramiento o contratación, volverá a causar alta en la citada lista de reserva en el puesto de la misma que le corresponda en relación con la puntuación obtenida.

En caso de renuncia expresa al llamamiento, la persona interesada deberá manifestarla por escrito y justificarla mediante alguna de las siguientes causas:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado, para lo que deberá aportar copia del nombramiento o contrato de trabajo que lo justifique junto con la vida laboral.
- Estar en período de permiso de maternidad, paternidad o adopción, para lo que deberá aportar documentación acreditativa de dicha situación.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- Estar en situación de incapacidad temporal, para lo que deberá aportar documentación acreditativa de dicha situación.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo, para lo que deberá aportar documentación acreditativa de dicha situación.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente figurarán en estado de “no disponible”, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en la citada Lista de Reserva. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Serán causas de exclusión de la Lista de Reserva:

- Renunciar al llamamiento sin mediar justificación.
- Renunciar al nombramiento durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.
- No haber respondido al llamamiento efectuado por el Ayuntamiento en el plazo que en el mismo se indique.

Cód. Validación: 7JN45TN5SQ5HACDZMPLFNWE4
Verificación: <https://mairenaaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

Se dejará constancia en el expediente de los llamamientos efectuados y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

DÉCIMA.-Vinculación a las bases.

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

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Electrónico de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>

Cód. Validación: 7JN45TNSQC5HACDZMPLFNWE4
Verificación: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14



ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La Reforma Constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La Administración pública: Concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de Régimen local.

Tema 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.

Tema 6. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: Concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.^a de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 7. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. De la potestad reglamentaria municipal. Procedimiento general de elaboración de las disposiciones generales municipales.

Tema 8. 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. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 10. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 11. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 12. La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Cód. Validación: 7JN45TNSQC5HACDZMPLFNWE4
 Verificación: <https://mairenaaljarafe.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

Tema 13. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 14. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 15. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 16. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 17. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 18. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 19. Terminación 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.

Tema 20. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 21. 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 y límites. La declaración de lesividad.

Tema 22. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 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.

Tema 24. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 25. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.

Tema 26. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

Tema 27: Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias diferentes de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 28. Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos

Cód. Validación: 7JN45TN5SQ5HACDZMPLFNWE4
Verificación: <https://mairenaaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 29. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 30. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 31. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 32. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 33. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante.

Tema 34. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 35. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 36. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 37. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 38. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 39. El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obra.

Tema 40. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía: Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: Delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Cód. Validación: 7JN45TNS5QC5HACDZMPLFNWE4
Verificación: <https://mairenaaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14





En Mairena del Aljarafe, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE
Antonio Conde Sánchez

Cód. Validación: 7JN45TNSQC5HACDZMPLFNWE4
Verificación: <https://mairenaaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

