



ayuntamiento de
mairena del aljarafe

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía-Presidentencia n.º 2025-0915 de fecha 20 de marzo de 2025 se aprueban las Bases reguladoras para la selección de una plaza de Técnico/a de Gestión Administrativa adscrita a Recursos Humanos como funcionario/a interino/mediante concurso-oposición por existencia de plaza vacante.

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 GESTIÓN ADMINISTRATIVA ADSCRITA A RECURSOS HUMANOS COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR EXISTENCIA DE PLAZA VACANTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

1º. Con fecha 27 de enero de 2025, la Técnica de Gestión de RRHH emitió informe relativo a las necesidades en materia de personal en el servicio de Recursos Humanos, en el que plasmaba la necesidad de proceder a la cobertura de la plaza de Técnico/a de Gestión Administrativa adscrita a Recursos Humanos como funcionario/a interino/a.

2º Con fecha 3 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 de Gestión Administrativa adscrita a Recursos Humanos como funcionario/a interino/a mediante concurso-oposición por existencia de plaza vacante, con el siguiente texto:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA TÉCNICO/A DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA ADSCRITA A RECURSOS HUMANOS COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR EXISTENCIA DE PLAZA VACANTE

Antonio Conde Sánchez (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 24/03/2025
HASH: db219cc82923b327c3b7491186a5ac



Cód. Validación: 7W7D23Y9W2NSLAEZKF529PD6M
Verificación: <https://mairenaaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de funcionario/a interino/a por plaza vacante para la cobertura temporal mediante concurso-oposición del puesto de Técnico/a de Gestión Administrativa adscrito a Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, incluido en la plantilla del personal funcionario, Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración General, Subescala Técnica, Nivel 22, e incorporado en la OEP del ejercicio 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1.a) 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). El sistema selectivo que se va a utilizar es el de concurso-oposición, dado que la naturaleza del puesto exige una determinada experiencia y capacitación para su desempeño, resultando fundamental valorar tanto la capacidad como los méritos de las personas aspirantes.

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

Cód. Validación: 7W7D23Y9W2NSLAEZKF52GPD6M
Verificación: <https://mairenaaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

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 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 en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Grado en Derecho o equivalente a las mencionadas titulaciones según denominación de cada Universidad.

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/f7fa042b-4569-4443-b61e-f6e382dfb279> , 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 denominado “Solicitud de participación en proceso selectivo Técnico Gestión RRHH funcionario interino del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe” cuyo enlace es: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/catalog/tw/f7fa042b-4569-4443-b61e-f6e382dfb279>

Cód. Validación: 7W7D23Y9W2NSLAZKF52SPD6M
Verificación: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

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

- a. Autobaremación de méritos conforme al modelo del Anexo II
- b. Documentación justificativa de los méritos alegados en la autobaremación, que deberán acreditarse conforme a los criterios establecidos en la Base Séptima.
- c. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- d. Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera.

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

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.

- e. Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por los derechos de examen por el importe de 21,48 € 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 “observaciones” 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.

Cód. Validación: 7W7D23Y9W2NSLAZKF52SPD6M
Verificación: <https://mairenaaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

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.

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/info.6>

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/info.6>) 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: 7W7D23Y9W2NSLAEZKF52SPDGM
Verificación: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16





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.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN

El proceso selectivo será el concurso-oposición, se celebrará en primer lugar la fase oposición, teniendo carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá

Cód. Validación: 7W7D23Y9W2NSLAEZKF52SPDGM
Verificación: <https://mairenaaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

La calificación final del proceso no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

7.1. Primera fase: oposición (Máximo 80,00 puntos)

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 80 puntos, debiendo las personas aspirantes alcanzar como mínimo 40 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.

7.2. Fase de concurso (Máximo 20,00 puntos):

Esta fase de concurso, se realizará con posterioridad a la primera fase de oposición. Para la baremación se tomará como referencia el último día del plazo de presentación de instancias, sin que sean tenidos en cuenta, ni se valorarán en su caso, aquellos méritos que fueran aportados con fecha posterior a la finalización del plazo.

El Tribunal Calificador valorará los méritos que hayan sido expresamente autobaremados por las personas aspirantes, y por los conceptos indicados por las mismas, conforme al baremo establecido, sin que, en ningún caso la asignación de aquellos por las personas aspirantes suponga vinculación en sentido alguno para el Tribunal Calificador.

Para su valoración, los méritos deberán ser entregados de forma clara, debidamente ordenados y numerados, caso de no ser entregados así, no serán baremados y se rechazará su admisión.

Los méritos que se valorarán en esta fase de concurso serán los siguientes:

A) Experiencia profesional: (máximo 10,00 puntos).

Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con la gestión de los recursos humanos de la siguiente manera:

- Por cada mes completo de experiencia acreditada como Técnico/a, Grupo A, Subgrupo A2 o similar relacionado con la gestión de RRHH en la Administración Local.....0,20 puntos

Cód. Validación: 7W7D23Y9W2NSLAZKF52SPD6M
Verificación: <https://mairenaaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

- Por cada mes completo de experiencia acreditada como Técnico/a, Grupo A, Subgrupo A2 o similar relacionado con la gestión de RRHH en otras Administraciones Públicas.....0,10 puntos

Se entenderá como similar el tiempo de prestación de servicios en la Administración Local en Régimen Laboral, en el ámbito de la gestión de los recursos humanos.

En la baremación de los servicios prestados, la jornada será tenida en cuenta a tiempo completo, independientemente de que haya sido desarrollada a tiempo parcial o total, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

B) Formación (máximo 10,00 puntos):

La formación puntuará de la siguiente forma:

B) 1. Titulación académica superior a la mínima exigida: poseer titulación de Máster Universitario Oficial especializado en Recursos Humanos: **5,00 puntos**.

Los títulos oficiales universitarios Máster Universitario serán los regulados por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, sobre ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y que se encuentren inscritos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, creado por el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre.

No se valorará como mérito la titulación mínima exigida para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

B) 2 Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir o versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática, protección de datos, etc.): **máximo 5,00 puntos**.

Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,010 puntos la hora. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado.

Los cursos a valorar lo serán siempre que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiendo por estos Administraciones Públicas (administración local, diputaciones, organismos autónomos, administración autonómica, administración del estado) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Institutos, Universidades).

7.2.1. Acreditación de méritos

La acreditación de méritos se realizará de la siguiente manera:

-Los servicios prestados en Administraciones Públicas podrán acreditarse mediante certificación emitida por la propia Administración expresiva de la relación jurídica, plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

- Los relativos a formación se justificarán mediante:

- Fotocopia del título de Máster Oficial o del diploma justificativo o, en su caso, certificación del abono de los derechos de su expedición.
- Fotocopia de diploma, certificado o título expedido de los cursos de formación alegados con especificación de horas y de la entidad que lo imparte.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materias, normativas, aplicaciones

Cód. Validación: 7W7D23Y9W2NSLAEZKF52SPDGM
Verificación: <https://mairenaaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

o conocimientos que hayan sido derogadas, superadas o estén en desuso, no serán valoradas.

La puntuación total de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los apartados A) Experiencia profesional y B) Formación.

El resultado de la corrección de la autobaremación con la puntuación del concurso de méritos otorgada por el Tribunal será publicado en el Tablón de edictos (<https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/info.6>) disponiendo las personas aspirantes de un plazo de disponiendo las personas aspirantes de un plazo de **5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas.

OCTAVO.- Propuesta de nombramiento, presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

Convocado el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones de la fase de concurso, 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, resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, fase de oposición y fase de concurso, 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, los criterios de desempate serán aplicados por este orden:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
3. 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 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

Cód. Validación: 7W7D23Y9W2NSLAEZKF52SPD6M
Verificación: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

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 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/info.6>).

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.

NOVENO.- CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Se creará una Lista de Reserva para la categoría de Técnico de Gestión procedente del presente proceso selectivo, que estará integrada por las personas que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 40,00 puntos en la fase de oposición.

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 40,00 puntos en la fase de oposición 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 Gestión Administrativa 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.

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

Cód. Validación: 7W7D23Y9W2NSLAZKF52SPD6M
Verificación: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

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.

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.

Cód. Validación: 7W7D23Y9W2NSLAEZKF52SPD6M
Verificación: <https://mairenaaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

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/>

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS

- 1.- La ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 3.-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 4.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 5.- 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).
- 6.-Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- 7.- 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.
- 8.-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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- 9.-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 10.-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.
- 11.-Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- 12.-Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
- 13.- La Masa salarial: regulación, concepto, procedimiento de aprobación, competencia y publicación.
- 14.-El salario: concepto. Estructura salarial. Características. Garantías del salario. Percepciones extrasalariales. Liquidación y pago. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Rentas exentas de tributación. Declaración-liquidación mensual y anual de retenciones e ingresos a cuenta sobre rendimientos del trabajo.
- 15.- Estructura del Sistema de Seguridad Social. Afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social. Cotización a la Seguridad Social y por conceptos de recaudación conjunta. Sujetos y conceptos de cotización. Deducción de cuotas. Período de liquidación e ingreso de cuotas.
- 16.-Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo:sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- 17.- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 18.- La Plantilla de personal: regulación, concepto, principios y contenido, aprobación, procedimiento de

Cód. Validación: 7W7D23Y9W2NSLAEZKF52SPDGM
Verificación: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

modificación, competencia y publicación.

19.- La Relación de Puestos de Trabajo: regulación, concepto, características, principios y contenido, procedimiento de aprobación, modificación, competencia y publicación. La Valoración de Puestos de Trabajo: regulación, concepto, características.

20.- La Oferta de Empleo Público: regulación, concepto, características, principios y contenido, procedimiento de aprobación, competencia de aprobación, publicación, y ejecución. La tasa de reposición de efectivos.

21.- El Real Decreto 2271/2004, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

22.-Ley 6/2023, de 7 de Julio de 2023, de Policías Locales de Andalucía. Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local. Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local. Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local. Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

23.- Funcionarios interinos y personal laboral temporal en la Administración Pública: modalidades, proceso de selección, limitación temporal. Especial referencia a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

24.- La promoción interna en el personal laboral y funcionario. Concepto y requisitos. Especial referencia al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe publicado en el BOP en fecha 8 /06/2023 y al Reglamento de personal funcionario del Excmo. del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe publicado en el BOP en fecha 26/06/2023.

25.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

26.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

27.- La contratación pública durante los procesos selectivos. Tipos de contratos que puedan ser necesarios. El expediente de contratación.

28.- Jubilación parcial en la Administración Pública. Requisitos de acceso a la jubilación parcial, modalidad contractual, requisitos empleado/a relevista, particularidades cotización.

29.- Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social: Libro Cuarto: Título I: De la ejecución de sentencias y demás títulos ejecutivos: Disposiciones de carácter general, la ejecución dineraria , la ejecución de las sentencias firmes de despido, la ejecución de sentencias frente a entes públicos. Título II: La ejecución provisional de sentencias : las sentencias condenatorias al pago de cantidades, las sentencias condenatorias en materia de Seguridad Social, las sentencias de despido, las sentencias recaídas en otros procesos, normas comunes a la ejecución provisional.

30.-Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Cód. Validación: 7W7D23Y9W2NSLAEZKF52SPDGM
Verificación: <https://mairenaaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16





ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PLAZA TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS
HUMANOS AYUNTAMIENTO MAIRENA DEL ALJARAFE FUNCIONARIO/A INTERINO/A

APELLIDOS Y NOMBRE _____

NIF _____

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 10,00 PUNTOS

- Por cada mes completo de experiencia acreditada como Técnico/a, Grupo A, Subgrupo A2 o similar relacionado con la gestión de RRHH en la Administración Local.....0,20 puntos
- Por cada mes completo de experiencia acreditada como Técnico/a, Grupo A, Subgrupo A2 o similar relacionado con la gestión de RRHH en otras Administraciones Públicas.....0,10 puntos

Se entenderá como similar el tiempo de prestación de servicios en la Administración Local en Régimen Laboral, en el ámbito de la gestión de los recursos humanos.

PLAZA	
ADMINISTRACIÓN	
MESES	
PUNTUACIÓN	

PLAZA	
ADMINISTRACIÓN	
MESES	
PUNTUACIÓN	

PLAZA	
ADMINISTRACIÓN	
MESES	
PUNTUACIÓN	

PLAZA	
ADMINISTRACIÓN	
MESES	
PUNTUACIÓN	

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--

Cód. Validación: 7W7D23Y9W2NSLAZKF52SPD6M
Verificación: <https://mairenaaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16





ayuntamiento de
mairena del aljarafe

B) FORMACIÓN (MÁXIMO 10,00 PUNTOS):

B.1) Titulación académica superior a la mínima exigida: Poseer titulación de Máster Universitario Oficial especializado en Recursos Humanos: **máximo 5,00 puntos.**

DENOMINACIÓN DEL MÁSTER	
UNIVERSIDAD	
PUNTUACIÓN	

B.2) Cursos de formación máximo 5,00 puntos.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD QUE LO IMPARTE	N.º HORAS	PUNTOS

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO FORMACIÓN	
--	--

PUNTUACIÓN APARTADOS (A+B)	TOTAL	AUTOBAREMO	
-----------------------------------	--------------	-------------------	--

En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por la persona aspirante.

En Mairena del Aljarafe a _____ de _____ de _____

La persona interesada
Fdo.:

Cód. Validación: 7W7D23Y9W2NSLAEZKF52SPD6M
Verificación: <https://mairenaaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16





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

El Alcalde-Presidente, Antonio Conde Sánchez

Cód. Validación: 7W7D23Y9W2NSLAEZKF52SPD6M
Verificación: <https://mairenaaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16

