



ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía núm. 2025-4006, de fecha 02 de diciembre de 2025, se aprueban las bases y convocatoria para cubrir cuatro plazas de Administrativo/a pertenecientes a la Escala de Administración General – Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, Nivel 17, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2022, 2023 y 2024, por estar vacantes en la plantilla de personal funcionario y mediante el sistema de acceso por turno libre mediante oposición, siendo el texto íntegro de las mismas el siguiente:

En la ciudad de MAIRENA DEL ALJARAFFE, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, D. ANTONIO CONDE SÁNCHEZ, ha dictado la siguiente **RESOLUCIÓN**:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A (GRUPO C, SUBGRUPO C1) COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA MEDIANTE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE DEBIDO A LA EXISTENCIA DE PLAZAS VACANTES (OEP 2022, 2023 y 2024).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de CUATRO Administrativo/a del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, incluido en la plantilla del personal funcionario, Grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Nivel 17, como funcionario/a de carrera por plazas vacantes mediante oposición e incluido en las OEP de los ejercicios 2022, 2023 y 2024.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

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 y la 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.

Antonio Conde Sánchez (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 04/12/2025
HASH: d621b6c826230d7c3b749118f6a5ec



Cód. Verificación: 4FT5929BSAURZAN9GTZNC5JT
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14





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.- PUBLICIDAD.

Las presentes bases y la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (<https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/board>).

Asimismo, se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

CUARTA.- 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 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.
- Estar en posesión de la siguiente titulación: Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente (deberá acreditarse equivalencia) o la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. 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 equivalente.

QUINTA. INSTANCIAS, DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y TASAS.

5.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Dicho extracto se publicará igualmente en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Cód. Validación: JELT6929BSAUPZANVGTZNC5JT
Verificación: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14





En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud 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.

5.2.- 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, 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 Administrativo - funcionario carrera del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe”.

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

- a. Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b. Copia de la titulación exigida en la Base Cuarta.

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.

Cód. Verificación: 4F1T6929BSAURZANVGTZNC5JT
Verificación: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14





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.

- c. Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por los derechos de examen por el importe de 19,67 € 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.

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.

5.3.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona aspirante para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

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

5.5.- La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Área de Recursos Humanos. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

Cód. Validación: 4FT6929BSAUPZANVGTZNC5JT
Verificación: <https://matenadelaiajara.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14



**SEXTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.**

6.1.- 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/>

6.2.- Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

6.3.- Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el Tablón Electrónico de Edictos, Resolución del Alcalde-Presidente declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución se podrá indicar la fecha, lugar y hora de realización prueba que hubiera de realizarse.

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, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho 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.

6.4.- El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozcan a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la Base CUARTA. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes Bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee algunos de los requisitos, las personas aspirantes decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Cód. Verificación: 4F1T6929BSAURZANVGTZNC5JT
Verificación: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14



**SÉPTIMA.- 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:

- Presidencia: a designar por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera.
- Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera.
- Secretaría: quien ostente la Vicesecretaría General del Ayuntamiento, pudiendo designar para el cargo a otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, 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 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.





Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, podrán disponer la incorporación de personal colaborador para el apoyo y realización de labores de vigilancia durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

OCTAVA.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

8.1.- La fecha, lugar y hora del primer ejercicio de la oposición, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, a ser posible, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en los correspondientes boletines. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuaciones de las personas aspirantes en pruebas selectivas. En consecuencia, cuando se requiera actuación individualizada se realizará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U». Si no existiera ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U» el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

8.3.- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluida del proceso selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.4.- Las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistas de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles y dispositivos electrónicos, o apagados en su caso.

8.5.- Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

NOVENA.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo será la oposición y consistirá en dos ejercicios, cada uno de ellos obligatorios y eliminatorios:

Cód. Verificación: 4FTT6929BSAURZANVGTZNC5JT
Verificación: <https://matenadelaigrales.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14





Primer Ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito, de un cuestionario de 80 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de la que sólo una será la respuesta correcta, propuesto por el Tribunal Calificador para cada materia de las que figuren en el temario que se determina en el Anexo I de esta convocatoria. El cuestionario que se proponga tendrá 10 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sólo serán valoradas y sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudiera ser objeto de anulación. Los aspirantes dispondrán de 90 minutos para la realización de este ejercicio.

Este primer ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo las personas aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarla. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,125 puntos; las que no hayan sido contestadas no se puntuarán; y las contestadas incorrectamente penalizarán a razón de un cuarto del valor de una correcta.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones al ejercicio en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de las calificaciones provisionales. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará la lista de personas aprobadas del ejercicio.

Segundo Ejercicio: Consistirá en una prueba 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 este ejercicio 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 mismos. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en esta parte, será de cero a diez puntos.

El tiempo para la realización de este segundo ejercicio será de 75 minutos. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones al ejercicio en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de las calificaciones provisionales. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará la lista de personas aprobadas del ejercicio.

La calificación final de la oposición, será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos ejercicios dividida por 2, siendo la calificación máxima de 10 puntos.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Una vez finalizados los dos ejercicios de la oposición, el Tribunal Calificador hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes al proceso selectivo, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, elevando al Alcalde-Presidente propuesta de nombramiento de las personas aspirantes que han obtenido la mayor puntuación, para las plazas convocadas.

El Tribunal Calificador no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las personas aspirantes propuestas aportarán

Cód. Validación: 4FT569295SAJ2ZANVGTZNC5JT
Verificación: <https://mairenaaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14





ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- a) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- b) Declaración jurada de no encontrarse incurso/a en causa de incompatibilidad conforme normativa vigente.
- c) Certificado médico oficial donde se acredite por un facultativo, que no padece enfermedad, ni está afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Si el resultado se extrajese la no adecuación del candidato/a al puesto de trabajo, no podrá ser nombrado/a y decaerá del proceso selectivo.

Cumplidos dichos trámites, se procederá al nombramiento de las personas propuestas mediante resolución de Alcaldía-Presidencia, la cual será publicada en el BOP de Sevilla.

Quien dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación; se comprobará que no reúne la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones según el certificado médico oficial o se comprobara que no cumple los requisitos exigidos, podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones. El Tribunal Calificador quedará facultado para proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera a favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación que habiendo superado todos los ejercicios no haya obtenido plaza.

En el supuesto que la persona aspirante propuesta renuncie al nombramiento, el Tribunal Calificador quedará facultado para proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera a favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación que habiendo superado todos los ejercicios no haya obtenido plaza.

El aspirante propuesto por el Tribunal Calificador será nombrado funcionario/a de carrera en la categoría a la que se aspira, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

En el supuesto que la persona nombrada solicite una excedencia sin reserva del puesto de trabajo en el momento de la formalización de la toma de posesión, el Tribunal Calificador quedará facultado para proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera a favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación que habiendo superado todos los ejercicios no haya obtenido plaza.

DÉCIMA PRIMERA.- CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Se creará una Lista de Reserva para la categoría de Administrativo/a procedente del presente proceso selectivo, que estará integrada por las personas que hayan superado al menos el primer ejercicio de la 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.

Cód. Verificación: JETL5929BSAUPZANVGTZNC5JT
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14





Con las personas que hayan superado al menos el primer ejercicio de la 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 o laborales, en el puesto de Administrativo/a 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 2 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.

Cód. Verificación: JELT6929BSAUPZANVGTZNC5JT
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14





- 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 SEGUNDA.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial que proceda, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

SEGUNDO.- Publicar la convocatoria y las Bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento las Bases y la Convocatoria.

Lo que se publica para general conocimiento.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
(firmado electrónicamente)
Fdo.: Antonio Conde Sánchez.

Cód. Verificación: 4FTT6929BSAUPZANVCTZNC5JT
Verificación: <https://mairenaelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14





ANEXO I
TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. España como Estado Social y Democrático de Derecho. La reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo general del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 7. 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 8. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 9. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 10. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización institucional de la Comunidad Autónoma. El Parlamento de Andalucía: composición, organización, funcionamiento y funciones. Elaboración de las normas. El Presidente de la Junta de Andalucía: funciones, elección y responsabilidad ante los tribunales. El Consejo de Gobierno: composición, funciones y responsabilidad ante los tribunales. Otras instituciones de autogobierno de la Comunidad Autónoma: el Defensor del Pueblo Andaluz, el Consejo Consultivo de Andalucía y la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 11. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 12. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. El Padrón de habitantes. Competencias municipales. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 13. La Provincia: Organización provincial y sus competencias.

Tema 14. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 15. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 16. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Cód. Verificación: 4FLT6929BSAURZANVGTZNC5JT
Verificación: <https://matenadelaigrales.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14





Tema 17. Los derechos y deberes laborales básicos y los derivados del contrato. Modalidades y contenido del contrato de trabajo. Las situaciones y supuestos especiales de cotización: incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, nacimiento y cuidado del menor.

Tema 18. El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Tema 19. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 20. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 21. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

Tema 22. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 23. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 24. 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.

Tema 25. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 26. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 27. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 28. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 29. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 30. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 31. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 32. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 33. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Cód. Verificación: JETL6929BSAURZANVGTZNC5JT
Verificación: <https://materialdelasjefes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14





Tema 34. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 36. La Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Tema 37. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. La Ley General Presupuestaria.

Tema 38. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 39. Los impuestos municipales de exacción obligatoria y potestativa.

Tema 40. Sistemas Ofimáticos. Procesadores de Texto: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.



Cód. Verificación: 4FTT6929BSAURZANVCTZNC5JT
Verificación: <https://matenadelaigralesid.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14