



EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE MAIRENA DEL ALCOR

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

HAGO SABER: Que en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2024-2171, de 12 de diciembre de 2024, se acuerda la aprobación de las bases que han de regir el proceso selectivo para la constitución de bolsa temporal de empleo en la categoría de **TÉCNICO, GRUPO A**, cuyo tenor literal es el siguiente:

Vista la Providencia de fecha 22 de noviembre de 2024 firmada por la Concejal – Delegada del Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

Vista la documentación obrante en el expediente, y, en especial, el informe emitido por personal técnico del Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mairena del Alcor de fecha 25 de noviembre de 2024 (Cód. Validación: 5R25XQNPG4QXJWMSZCWH3FC2W), y la propuesta de bases para la constitución de bolsa de empleo de puesto de Técnico Grupo A, firmada por la Concejal – Delegada del Área de Recursos Humanos (Cód. Validación: 3LXAAL6JM4LWRD6XQ7MNFTKZA)

Vista la propuesta de resolución PR/2024/2473 de 12 de diciembre de 2024.

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

Primero.- Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo y que se adjuntan a continuación.

Segundo.- Publicar las Bases y convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla en cumplimiento del principio rector de publicidad.

Tercero.- Comunicar la presente Resolución al Área de Recursos Humanos.

BASES POR LAS QUE SE RIGE EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORIA DE TECNICO, GRUPO A.

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria es la creación de bolsa de trabajo en la categoría profesional de **Técnico/ grupo A** para la cobertura de posibles vacantes, con el objeto de dar

JUAN MANUEL LOPEZ DOMINGUEZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 12/12/2024
HASH: 9b31d1993cd646b68b38ee5f03980



Cód. Validación: 4PCDG5FHACSCPRNG3NNR59JHP
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15





EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE MAIRENA DEL ALCOR

cobertura a las necesidades de personal en dicho grupo del Excmo Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

La Bolsa resultante tendrá vigencia hasta la convocatoria de un nuevo proceso selectivo del cual resulte constitución de bolsa de empleo.

Las presentes bases generales se adecúan a lo establecido en el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

La duración del contrato o en su caso del nombramiento dependerá de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito presupuestario. Cuando el nombramiento o la contratación laboral estén sujetos a subvención o programa será necesaria la previa autorización de la Administración competente y se requerirá también la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención y aportación municipal en el caso de que fuese necesario.

SEGUNDO.- Funciones del puesto.

Las personas seleccionadas desempeñarán tareas establecidas en el catálogo de sus funciones, todo ello sin perjuicio del desarrollo de otras que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dicho empleado público en virtud de su categoría. Entre esas funciones se encuentran:

- Elaborar informes y memorias de carácter técnico en el ejercicio de sus competencias, así como proyectos en asuntos de trascendencia o de especial complejidad.
- Elaborar, ejecutar y hacer el seguimiento de los programas, proyectos y actuaciones que le sean asignadas en el ámbito de su especialidad.
- Elaborar gráficas, estadísticas e indicadores que permitan el seguimiento de las actividades propias de su especialidad.
- Elaborar propuestas de resolución de expedientes en materia de su especialidad.
- Proponer recursos humanos, materiales y económicos para los proyectos a ejecutar.
- Apoyar en la tramitación e instrucción de los expedientes de la unidad organizativa y los de especial dificultad.
- Recibir, analizar e informar o canalizar las consultas técnicas en el ámbito de la gestión.



Cód. Validación: 4PCDG5HACSPRNG3NNR59JHP
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15



EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE MAIRENA DEL ALCOR

- Evaluar y presentar los resultados de los proyectos y actuaciones realizadas a la autoridad de la que jerárquicamente depende.
- Realizar las tareas de seguimiento de los proyectos transversales que se desarrollan en el global de la Institución.
- Coordinarse con otras unidades y mantener los contactos necesarios con terceros para llevar a cabo sus tareas.
- Cumplir con el tratamiento de datos de carácter personal, adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para cumplir la normativa vigente, así como mantener el secreto y confidencialidad (que se mantendrán una vez terminada la vinculación con la Institución).
- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que se le encomienden o sean necesarias por razones del servicio, sobre todo aquellas que se derivan de los conocimientos o experiencias exigidos a las pruebas de asignación en el ámbito, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento a los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

TERCERO.- Requisitos generales de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso:

- a) Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/ as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 del EBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a 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 espacial 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. **Dicho requisito deberá**



Cód. Validación: 4PCDG5FHACSPRNG3NNR59JHP
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15



EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE MAIRENA DEL ALCOR

acreditarse mediante declaración jurada (incluida en el modelo oficial de solicitud previsto en el Anexo I)

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de **Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto** que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias de aplicación. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

A estos efectos, se entenderá que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Haber abonado la tasa de **17,89€** que deberá ingresarse en la cuenta municipal abierta en la entidad bancaria **ES95-2100-7675-4922-0016-8587**.

Los requisitos exigidos a los aspirantes deben cumplirse a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo

CUARTO.- Admisión de aspirantes:

A.- Quienes deseen formar parte en este proceso selectivo, deberán hacerlo preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Alcor (<https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>), adjuntando el modelo de instancia dirigida al Sr. Alcalde- Presidente que se adjunta como **ANEXO I** en las presentes Bases y que así mismo será facilitado por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

También podrá utilizarse cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Se establece una tasa conforme a lo dispuesto en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora, por el importe de **17,89 €** y que deberá ingresarse en la cuenta municipal abierta en la entidad bancaria ES95-2100-7675-4922-0016-8587. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

B.- Plazo: Por razones de urgencia, el plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles** a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.



Cód. Validación: 4PCDG5FHACSPRNG3NNR59JHP
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15



EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE MAIRENA DEL ALCOR

C.- Documentación a aportar (toda la documentación deberá aportarse en formato .pdf):

Para la fase de admisión, en todo caso los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud:

- Acreditación de los perfiles mínimos de titulación según lo establecido en la Base tercera .e).
- Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de la tasa, 17,89 €, que deberá ingresarse en la cuenta municipal abierta en la entidad bancaria **ES95-2100-7675-4922-0016-8587** .
- Anexo I.

Para la fase de baremación de méritos, los aspirantes deberán entregar en el plazo de presentación de solicitudes:

- Para la Baremación de Experiencia: **Informe de vida laboral actualizado, dentro del plazo de presentación de solicitudes** y certificación expedida por la Administración Pública respectiva en la que conste el periodo de prestación de servicios, concretando el puesto desempeñado, área, escala, subescala y tipo de vinculación (la fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias). En caso de no aportar vida laboral **se valorará con cero puntos** el apartado de experiencia o en caso de no estar actualizada no podrán puntuarse los periodos de contratación que no puedan ser comprobados en vida laboral.

Los méritos serán baremados por el Tribunal de Valoración, siempre y cuando se acredite por los aspirantes que han sido finalizados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos deberán ser entregados de forma clara y debidamente ordenados y numerados, caso de no ser entregados así, no serán baremados y se rechazará su admisión. Asimismo, no se admitirán los documentos aportados en formato distinto a pdf y deberán adjuntarse escaneados por anverso y reverso. Cualquier mérito aportado que no pueda ser descargado debido a su formato o que sea ilegible no será tenido en cuenta a efectos de puntuar en el baremo por parte del Tribunal.

QUINTO.- Lista de Admisión.

Terminado el plazo de presentación de instancias se comprobará que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria y se publicará en el tablón de anuncios de la entidad correspondiente la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, en el plazo de **dos días hábiles**.

Las reclamaciones y subsanaciones que en su caso hubiera, serán resueltas por el Tribunal de Valoración, adoptando acuerdo sobre lista definitiva, que será publicada junto con la baremación provisional. Se concederá un plazo de **dos días hábiles** para la presentación de





EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE MAIRENA DEL ALCOR

reclamaciones o alegaciones a la baremación provisional, de no presentarse tendrá la consideración de definitiva.

SEXTO.- Proceso de selección: concurso-oposición.

El Sistema selectivo será de concurso-oposición. **La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso y el cuarenta por ciento la fase de concurso.** En aras del principio de agilidad del procedimiento y dado que el artículo 4 c) del Real Decreto 896/1991, no tiene carácter básico, se celebrará, en primer lugar, la fase de oposición, por motivos de eficiencia y eficacia. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición, no pudiendo determinar por si misma el resultado del proceso de selección.

Fase de oposición: (60% del total del proceso selectivo) CARÁCTER ELIMINATORIO

Consistirá en realizar una prueba de conocimiento sobre las materias incluidas en el programa que figura en el anexo II de estas bases.

La puntuación máxima de la prueba será de 10 puntos. Se considerarán aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos **cinco puntos**, salvo que, debido al nivel, el Tribunal decida modificar la nota de corte.

La prueba consistirá en el desarrollo por escrito de 4 preguntas teóricas o teórico-prácticas elaboradas por el tribunal de selección y tendrán un valor de **2,5 puntos** cada una de ellas. La duración de la prueba se establecerá por el tribunal y será comunicada a los aspirantes antes del comienzo de realización del ejercicio.

La corrección del ejercicio podrá ser realizada directamente por el tribunal o mediante llamamiento a los aspirantes mediante lectura pública.

Cuando sea necesaria la lectura del ejercicio escrito por el aspirante, el tribunal calificador, podrá plantear preguntas abiertas o cuestiones al candidato.

La calificación del ejercicio se hará publica en el tablón de anuncios de la entidad convocante.

Los interesados dispondrán de un plazo de **dos días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de las calificaciones provisionales, para presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Si no se presentara ninguna alegación o reclamación en dicho plazo, las calificaciones provisionales se entenderán definitivas

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados. No obstante lo anterior, si llamada una persona aspirante al ejercicio no compareciera pero sí lo hiciera antes de la finalización del llamamiento de todas las personas aspirantes convocadas, podrá permitírsele la realización del ejercicio. Una vez llamadas todas





EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE MAIRENA DEL ALCOR

las personas aspirantes no se permitirá el acceso al ejercicio a nadie que comparezca con posterioridad.

En la realización de la prueba en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «V», de acuerdo con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se hace pública el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE nº 184 de 31 de julio de 2024).

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

Fase de Concurso: Baremación de méritos que no tendrá carácter excluyente. (40%)

La fase de concurso, con una puntuación **máxima total de 10 puntos** se iniciará una vez finalizada la fase oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación.

1. Titulaciones: por poseer titulación académica distinta de la exigida, de las que se establecen a continuación, hasta un máximo de **2 puntos**:

- Grado de Doctor: 1,00 punto
- Título de Grado Universitario distinto al aportado como requisito de acceso al proceso selectivo: 0,80 puntos.

Se valorarán exclusivamente los siguientes Grados:

- Administración y dirección de empresas
- Análisis Económico
- Ciencias políticas y administración
- Derecho



Cód. Validación: 4PCDG5HACSPRNG3NNR59JHP
Verificación: <https://mairenaelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15



EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE MAIRENA DEL ALCOR

- Economía
- Finanzas y contabilidad
- Ciencia políticas y de la administración

- Máster: 0,60 puntos

Se valorarán exclusivamente los siguientes Máster:

- Derecho y Administración Local
- Gestión y Administración Pública
- Administración de empresas y dirección de Recursos Humanos
- Dirección y gestión públicas
- Derecho público y de la Administración Públicas
- Dirección y administración de empresas (MBA)
- Contabilidad y finanzas corporativas
- Economía y finanzas
- Contabilidad y finanzas corporativas
- Contabilidad y auditoria
- Gestión y desarrollo de Recursos Humanos
- Dirección estratégica de Recurso Humanos
- Contratación pública

A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

2. Experiencia por prestación de servicios en la Administración Pública: Puntuación máxima de 8 puntos.



Cód. Validación: 4PCDG5FHACSPRNG3NNR59JHP
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15



EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE MAIRENA DEL ALCOR

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados en puesto perteneciente al grupo A (Administración General o Especial) hasta un máximo de **8 puntos**, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma que sigue: 0,3 puntos por cada 30 días de experiencia. Los periodos inferiores a 30 días no computarán a efectos de valoración.

Para la valoración de la experiencia cada aspirante deberá aportar junto a la **vida laboral actualizada, certificación expedida por la Administración Pública respectiva** en la que conste el periodo de prestación de servicios, concretando el puesto desempeñado, área, escala, subescala y tipo de vinculación.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Los méritos serán baremables por el Tribunal, siempre y cuando se acredite por los aspirantes que han sido finalizados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Calificación final y orden de prelación

Las puntuaciones totales (oposición + concurso) otorgadas por el Tribunal quedarán sometidas a un plazo de reclamaciones de **dos días hábiles** contados a partir del siguiente al que se hagan públicas en el E-Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor. Las calificaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas las reclamaciones presentadas.

La calificación final y el orden de los aspirantes en la bolsa de empleo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases (60% fase oposición, 40% fase concurso) y en caso de empate se priorizará a la persona que más puntuación haya obtenido en la valoración de la experiencia. Si persistiera el empate se dará preferencia al aspirante que más puntuación haya obtenido en las fase de oposición.

SÉPTIMO.- Tribunal de Valoración.

El Tribunal de Valoración estará compuesto de acuerdo al artículo 60 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 y el procedimiento de actuación del mismo de ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará constituido, por el presidente, tres vocales y un secretario

La constitución del Tribunal se publicara junto a la lista de admitidos en el tablón de anuncios municipal de la Sede Electrónica de esta Corporación.

Cód. Validación: 4PCDG5FHACSCPRNG3NNR59JHP
Verificación: <https://mairenadalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15





EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE MAIRENA DEL ALCOR

Para la válida constitución del Tribunal se atenderá a lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta. En caso de creerlo necesario el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

Los miembros del tribunal estarán sujetos a los supuestos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusados en los casos a que se refiere el artículo 24 de la mencionada ley. La pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

OCTAVO.- Bolsas de empleo.

Concluido el proceso de selección, el Tribunal de Valoración publicará en el Tablón de anuncios en la Sede Electrónica la calificación final y la relación de aspirantes propuestos para su inclusión en la Bolsa de Trabajo por orden de prelación.

La Bolsa resultante tendrá vigencia hasta la convocatoria de un nuevo proceso selectivo, en el que se constituya bolsa de empleo, para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada, pudiendo ser contratadas por necesidades del servicio, y siempre por el riguroso orden de puntuación en el que queden en dicha bolsa. Asimismo, podrá utilizarse para la cobertura de futuras necesidades temporales para la realización de programas, dentro del mismo cuerpo, escala y siempre que cumplan con los requisitos exigidos en los mismos.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- Renunciar al llamamiento sin mediar justificación
- Renunciar al llamamiento, en su caso, durante el periodo de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será apreciada por el Ayuntamiento.
- No haber respondido al llamamiento efectuado por la administración en el plazo que se indique.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE MAIRENA DEL ALCOR

Se consideran causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- Ser empleado público, mediante contrato o nombramiento, en cualquier Administración Pública, organismo público o ente público vinculado o dependiente de las anteriores, en el momento del llamamiento.
- Estar en periodo de permiso de maternidad, paternidad o adopción.
- Tener un hijo menos de tres años.
- 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.

La renuncia deberá realizarse por escrito mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, aportando la prueba documental suficiente de la causa alegada. Esta renuncia determinará que el candidato pase a la situación de no disponible en la bolsa de empleo. Para volver a estar disponible, el candidato deberá de comunicar mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos presentada por registro o a través de la sede electrónica que ha finalizado la causa que justificó la renuncia.

En el supuesto que el integrante de la bolsa, esté en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual o de nombramiento al Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor o a cualquiera de sus entes dependientes por otra bolsa distinta, se le solicitará elija entre uno u otro contrato o nombramiento, para lo cual deberá renunciar expresamente, mediante declaración de baja voluntaria, al que venía sujeto. Si por el contrario se deseara mantener la modalidad contractual o el nombramiento que se viniera desarrollando, quedará ante el nuevo llamamiento en situación de «no disponible», en tanto en cuanto se mantenga la referida situación de contratación. Una vez finalice el contrato o nombramiento, lo deberá poner en conocimiento de la Unidad de Organización y Recursos Humanos para pasar a la situación «Disponible» para un nuevo llamamiento.

NOVENO.- Nota final.

8.1.- Los plazos previstos en estas bases generales reguladoras se computarán en días hábiles, si no se indica otra cosa, y podrán ser ampliados por la Presidencia del Órgano de selección por el tiempo indispensable, siempre y cuando medie causa justificada para ello.

8.2.- Las publicaciones que se deriven de los correspondientes procesos selectivos incluidos en las presentes bases, se efectuarán en el eTablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la página web municipal.

8.3.- El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases.



Cód. Validación: 4PCDG5FHACSPRNG3NNR59JHP
Verificación: <https://mairenadalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15



EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE MAIRENA DEL ALCOR

8.4.- La exclusión por impago de la tasa por derechos de examen, la exclusión por abonar la tasa en cuantía inferior a la exigible o fuera del plazo de presentación de solicitudes no podrá subsanarse, quedando el interesado excluido del proceso selectivo.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Los sucesivos anuncios derivados de las convocatorias de estas Bases, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el e-tablón de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Alcor.



Cód. Validación: 4PCDG5FHACSPRNG3NNR59JHP
Verificación: <https://mairenaelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15



EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE MAIRENA DEL ALCOR

ANEXO I

PROCESO SELECTIVO BOLSA DE TRABAJO CATEGORÍA TÉCNICO, GRUPO A

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.:

DIRECCIÓN:

MUNICIPIO:

TELÉFONO:

EMAIL:

EXPONE

Que teniendo conocimiento de las Bases del proceso selectivo, por el sistema de selección de concurso-oposición libre, convocado para la constitución de bolsa de Técnico, Grupo A

DECLARO:

PRIMERO: Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia:

a) Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/ as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 del EBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a 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 espacial 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.

e) Estar en posesión de la titulación y experiencia exigida para la convocatoria del puesto, indicados en el dispositivo 3.e) de las bases.

f) Haber abonado la tasa correspondiente.

SEGUNDO: Que adjunto a la presente solicitud, a estos efectos:

- Copia del D.N.I.

Cód. Validación: 4PCDGG5FHACSPRNG3NNR59JHP
Verificación: <https://mairenaelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15





EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE MAIRENA DEL ALCOR

- Copia de la Vida Laboral actualizada (imprescindible para valorar la experiencia)
- **Acreditación de todos y cada uno de los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, entregados de forma clara y debidamente numerados y en formato pdf.**
- Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de la tasa por derechos de examen indicada en el dispositivo 3.f) de las bases.

Por todo ello, **SOLICITO**

Ser admitido/a como aspirante en el proceso selectivo descrito en la parte expositiva de este escrito.

En _____, a ____ de _____ de 2.024.

El/La Solicitante,

Fdo.: _____

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicado en los tabloneros y en la página Web del Ayuntamiento, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero. “



Cód. Validación: 4PCDG5FHACSPRNG3NNR89JHP
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15



EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE MAIRENA DEL ALCOR

ANEXO II

TEMARIO

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad Financiera.

- 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.

- 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.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Normativa de desarrollo y concordante con las indicadas con anterioridad del Anexo II.



Cód. Validación: 4PCDG5FHACSPRNG3NNR59JHP
 Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15