



AGENCIA PÚBLICA A.L.
SERVICIOS URBANOS
ACTIVIDADES Y URBANISMO

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MAIRENA DEL ALCOR

JUAN MANUEL LOPEZ DOMINGUEZ (1 de 1)
PRESIDENTE
Fecha Firma: 07/09/2023
HASH: 86077047a7683086c4ad145d4478188



D. JUAN MANUEL LÓPEZ DOMÍNGUEZ, PRESIDENTE DE LA AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL DE SERVICIOS URBANOS, ACTIVIDADES Y URBANISMO (APAL) DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR,

HAGO SABER: Que en virtud de Resolución de la Vicepresidencia Ejecutiva de la APAL núm. 2023-0740, de 6 de septiembre de 2023, se acuerda la aprobación de las bases y convocatoria para la cobertura definitiva de una plaza de funcionario de carrera vacante de administrativo de la Agencia Pública Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Alcor (APAL), cuyo tenor literal es el siguiente:

‘HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 302, de 31 de diciembre de 2020, Resolución de la Vicepresidencia de la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, de fecha de 30 de diciembre de 2020, en donde se aprueba la oferta de empleo público de la Agencia para el año 2020.

Según consta en acta de la Mesa General de Negociación del día 19 de julio de 2023, se ha sometido a negociación colectiva la aprobación de las bases generales ya que de conformidad con el art. 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso de recursos humanos.

Vista la documentación que consta en el expediente, en donde se incluye borrador de las bases que regirán la convocatoria de la plaza en cuestión, y el informe emitido por la Técnico del Área de Recursos Humanos de fecha 04 de julio de 2023 (csv: 9A3AZHSGXDKMATWHGRGRJZTS), sobre consideraciones generales, procedimiento y legislación aplicable.

RESOLUCIÓN:

PRIMERO: Aprobar las bases que a continuación se transcriben, que rigen la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de funcionario de carrera vacante de administrativo de la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor (APAL).

SEGUNDO: Aprobar la convocatoria para la cobertura de una plaza como funcionario de carrera vacante de administrativo de la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor (APAL).

Cód. Validación: 3AGLKD5KLN67CYMYL6EY4KWL9
Verificación: <https://urbanismomairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16





AGENCIA PÚBLICA A.L.
SERVICIOS URBANOS
ACTIVIDADES Y URBANISMO

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MAIRENA DEL ALCOR

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA VACANTE DE ADMINISTRATIVO DE LA AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL DE SERVICIOS URBANOS, ACTIVIDADES Y URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR (APAL).

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Se convoca para cubrir en propiedad, mediante oposición turno libre, una plaza de funcionario de carrera como Administrativo de la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios urbanos, actividades y urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor incluida en la Plantilla de personal funcionario e integrada en la oferta de empleo público 2020.

La plaza pertenece a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, Clase Administrativo dotada de los haberes correspondientes al Subgrupo que pertenece.

SEGUNDA.- Normativa

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente anexo y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales según el art. 56 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, además de los que específicamente se indiquen en el correspondiente anexo:

Cód. Validación: 3AGLKD5KLN67CYMYL6EY4KW19
Verificación: <https://urbanismomairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16





AGENCIA PÚBLICA A.L.
SERVICIOS URBANOS
ACTIVIDADES Y URBANISMO
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MAIRENA DEL ALCOR

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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) Poseer la titulación exigida: Título de Bachiller, Formación profesional de segundo grado o equivalente.

Los requisitos establecidos en esta Base, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el anexo, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

CUARTA.- Solicitudes

En base a lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015 en relación con el apartado 3 del artículo 14 de dicha Ley, y reuniendo la capacidad técnica para realizar las gestiones, quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo preferentemente a través de la Sede Electrónica de APAL (<https://urbanismomairenadelalcor.sedelectronica.es/>), mediante la cumplimentación del modelo oficial de solicitud (ANEXO II) dirigida al Señor Vicepresidente de la Agencia Pública y haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. De igual modo podrán presentar solicitud de participación en el proceso selectivo dirigida al Sr. Vicepresidente Ejecutivo de la Agencia Pública de acuerdo con el artículo 16 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, en la forma legal y reglamentariamente prevista.

A las instancias se acompañará el correspondiente justificante de haber abonado la tasa, dentro del plazo establecido, por derecho a examen (Anexo) ingresada en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la entidad financiera CAIXABANK IBAN ES25 2100 8368 1122 0007 3136.





AGENCIA PÚBLICA A.L.
SERVICIOS URBANOS
ACTIVIDADES Y URBANISMO

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MAIRENA DEL ALCOR

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

QUINTA.- Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, en el plazo máximo de un mes se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón de Anuncios de APAL. La resolución aprobando las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los aspirantes así como la causa de la no admisión, en su caso.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto por el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el órgano competente para ello dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as que se expondrá en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios, donde se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios de las pruebas. En caso de no presentarse reclamaciones, las listas serán elevadas a definitivas.

Frente a la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla o recurso Contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación.

SEXTA.- Tribunal

El tribunal calificador de las pruebas selectivas quedará formado como sigue:

Presidente: El/ la Vicesecretario/a de la Agencia Pública o funcionario con igual o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir.

Secretario: Un empleado público con igual o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir.

Vocales: Cuatro empleados públicos con igual o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir

Se establecerá un suplente por cada miembro del Tribunal.





AGENCIA PÚBLICA A.L.
SERVICIOS URBANOS
ACTIVIDADES Y URBANISMO

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MAIRENA DEL ALCOR

Deberá entenderse a tales efectos como Empleado Público, aquel que se ajuste a las condiciones establecidas por el artículo 60 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 60 del referido Texto Refundido, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombres. Sus miembros adoptarán sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe como Presidente/a.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos y quienes actuarían con voz pero sin voto.

SÉPTIMA.- Desarrollo de los ejercicios.

El calendario de las pruebas, la hora y el lugar de su realización, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Sevilla, así como en la sede electrónica de la entidad. De igual modo se publicarán en el referido diario oficial la relación de admitidos y excluidos al proceso así como la composición del Tribunal calificador.

Los ejercicios que componen el proceso selectivo podrán ser realizados todos o algunos el mismo día si así se determinase por el Tribunal o realizarse en días distintos.

En el caso de que se determinase que los ejercicios de la fase de oposición se realizaran en el mismo día habrá un intervalo mínimo de 3 horas entre la finalización del primer ejercicio y el comienzo del segundo. En tal caso, y dado que ambos ejercicios son eliminatorios, no será corregido el segundo ejercicio si el aspirante ha sido declarado NO APTO en el primero y así sucesivamente en función del número de ejercicios que componen el proceso selectivo.

En el caso de que la fase de oposición se celebrara el días distintos, el plazo máximo de duración del proceso de celebración de los ejercicios será de cuatro meses. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En ambos casos, no podrán comenzar las pruebas hasta transcurridos quince días desde la fecha en la que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria.

Tanto si la fase de oposición se realiza en el mismo día o en días distintos los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las calificaciones provisionales, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del ejercicio o presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Cód. Validación: 3AGLKD5KLN7CYMYL6EY4KW19
Verificación: <https://urbanismomairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16





AGENCIA PÚBLICA A.L.
SERVICIOS URBANOS
ACTIVIDADES Y URBANISMO

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MAIRENA DEL ALCOR

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los participantes para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Cuando sea necesaria la exposición oral de los temas, o la lectura de los ejercicios escritos por el aspirante, el tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente. Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico, si los hubiere, el uso de textos legales sin comentar de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio.

En la realización de las pruebas 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 «U», de acuerdo con la Resolución de 9 de mayo de 2022, 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 114 de 13 de mayo de 2022).

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

OCTAVA.- Proceso selectivo. Sistema de calificación.

El sistema selectivo será el de oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Los aspirantes deberán ir provistos del documento nacional de identidad, pasaporte o carné de conducir para su identificación.

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test que constará de 70 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el programa. Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen.

Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. El tiempo máximo de realización de este cuestionario tipo test será de 90 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,1428 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,0476 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.





AGENCIA PÚBLICA A.L.
SERVICIOS URBANOS
ACTIVIDADES Y URBANISMO

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MAIRENA DEL ALCOR

Se considerarán aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Tras la publicación de las calificaciones provisionales, los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Si no se presentaran alegaciones o reclamaciones las calificaciones provisionales pasarán a ser definitivas.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas extraídos al azar previamente al comienzo del ejercicio.

El ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de desarrollo. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas, se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas desarrollados. Será preciso, para aprobar este ejercicio, alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas objeto de desarrollo.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más puntos enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Para la corrección del segundo ejercicio, el tribunal decidirá si se procede a la convocatoria de los aspirantes para su lectura pública, o la corrección directamente por el Tribunal.

Tras la publicación de las calificaciones provisionales, los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Si no se presentaran alegaciones o reclamaciones las calificaciones provisionales pasarán a ser definitivas.

Tercer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico, a elegir entre dos de los propuestos por el Tribunal, que versará sobre algunas de las materias del programa/temario y estará relacionado directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual al personal administrativo.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será informado por el Tribunal a los aspirantes antes del comienzo de la prueba, no pudiendo exceder de 4 horas de duración.





AGENCIA PÚBLICA A.L.
SERVICIOS URBANOS
ACTIVIDADES Y URBANISMO

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MAIRENA DEL ALCOR

La calificación máxima será de 10 puntos, siendo 5 puntos el mínimo necesario para aprobar. El Tribunal en función del nivel existente entre los aspirantes podrá bajar la nota de corte. Se valorarán el conocimiento de los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, la capacidad de resumen y síntesis.

Para la corrección del tercer ejercicio, el tribunal decidirá si se procede a la convocatoria de los aspirantes para su lectura pública, o la corrección directamente por el Tribunal.

Los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las calificaciones provisionales, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del ejercicio o presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Si no se presentaran alegaciones o reclamaciones las calificaciones provisionales pasarán a ser definitivas.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la entidad convocante; siendo la puntuación definitiva final de la fase de oposición de los aspirantes la suma de las calificaciones de los tres ejercicios realizados.

NOVENA.- Puntuación y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la entidad, la relación de los aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrán rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación al órgano competente de APAL junto con el acta de la última sesión que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado/a.

DÉCIMA.- Presentación de documentos y nombramiento.

Cumplidos los trámites y elevada por el Tribunal al Presidente de APAL la propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera a favor del aspirante que hubiera obtenido la puntuación final más elevada -o en su caso actuando de conformidad con lo establecido en la BASE OCTAVA.- el candidato/a tomará posesión atendiendo a lo establecido en el artículo 62 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30, de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los anexos, así como Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. El cumplimiento del requisito B) de la base tercera habrá de acreditarse a través de certificado médico oficial, según se determine.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente





AGENCIA PÚBLICA A.L.
SERVICIOS URBANOS
ACTIVIDADES Y URBANISMO

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MAIRENA DEL ALCOR

certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la selección.

En este caso, el órgano competente resolverá el nombramiento en favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Una vez resuelta la selección, el/los aspirante/s seleccionado/s habrán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación de la resolución.

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo

Los restantes participantes en el proceso de selección que hubieran superado al menos el primer ejercicio, formarán parte de una bolsa de empleo para aquellas necesidades temporales, o en su caso interinidad, que se produzcan en la Agencia Pública (APAL) o en el Ayuntamiento de Mairena del Alcor, siendo el orden de llamamiento estrictamente el de prelación según la suma de puntuaciones obtenidas, realizando el llamamiento al candidato que estando disponible tenga mayor puntuación.

En el supuesto que el integrante de la bolsa, esté en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual o de nombramiento a APAL o al Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor por otra bolsa distinta, se le solicitará a que en su caso elija entre uno u otro contrato, para lo cual deberá renunciar expresamente, mediante declaración de baja voluntaria, al que venía sujeto para acceder al de nueva propuesta. Si por el contrario se deseara mantener la modalidad contractual 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.

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 así apreciada por el Ayuntamiento.
- No haber respondido al llamamiento efectuado por la Administración en el plazo que se indique.

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 menor de tres años.





AGENCIA PÚBLICA A.L.
SERVICIOS URBANOS
ACTIVIDADES Y URBANISMO

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MAIRENA DEL ALCOR

- 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 de los aspirantes 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 en la bolsa de empleo, el candidato deberá de comunicar mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos presentado por registro o a través de la sede electrónica que ha finalizado la causa que justificó la renuncia.

DUODÉCIMA.- Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Vicepresidencia de la Agencia Pública en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de la última publicación en el Boletín correspondiente. También podrán utilizarse, del mismo modo otros recursos que se estimen pertinentes.





AGENCIA PÚBLICA A.L.
SERVICIOS URBANOS
ACTIVIDADES Y URBANISMO

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MAIRENA DEL ALCOR

ANEXO I

Denominación de la plaza: Administrativo.

N.º de plazas: Una

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa

Subgrupo: C1.

Nivel de complemento de destino: 20

Titulación Exigida: Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Sistema de selección: Oposición , turno libre.

Derechos de examen: 10,66€

PROGRAMA/TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional. La Corona: nociones generales.
2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
3. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. Regulación constitucional del Tribunal constitucional.
4. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. Nociones generales al Estatuto de Autonomía de Andalucía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
5. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder. Principios de actuación de la Administración Pública.
6. 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.
7. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.
9. La notificación, regulación normativa: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. Criterios jurisprudenciales.
10. La eficacia de los actos administrativos: Ejecutividad y ejecutoriedad. Sus efectos. La demora y retroactividad de la eficacia. La vía de hecho.

Cód. Validación: 3AGLKD5KLN67CYMYL6EY4KWL9
Verificación: <https://urbanismomairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16





AGENCIA PÚBLICA A.L.
SERVICIOS URBANOS
ACTIVIDADES Y URBANISMO

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MAIRENA DEL ALCOR

11. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.
12. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. La adopción de medidas provisionales. Ordenación, instrucción: intervención de los interesados. Pruebas e informes.
13. Finalización del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
14. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
15. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
16. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
17. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.
18. 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.
19. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Procedimientos de adjudicación de los contratos.
20. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación.
21. Las formas de actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: fomento, servicios públicos y policía. Procedimiento para la concesión de licencias. Declaración responsable y comunicación previa.
22. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.
23. El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.
24. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Cód. Validación: 3AGLKD5KLN7CYMYL6EY4KWL9
Verificación: <https://urbanismomairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16





AGENCIA PÚBLICA A.L.
SERVICIOS URBANOS
ACTIVIDADES Y URBANISMO

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MAIRENA DEL ALCOR

25. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.
26. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.
27. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. Órganos necesarios y complementarios. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.
28. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.
29. La provincia como entidad local. Organización. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Las competencias de las Diputaciones Provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.
30. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.
31. El Presupuesto Local: concepto y principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Liquidación, control y fiscalización. Régimen jurídico del gasto público local. Estabilidad Presupuestaria.
32. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.
33. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
34. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio en Andalucía y Decreto 550/2022 de 29 de noviembre : consideraciones generales, régimen del suelo, clasificación del suelo, régimen urbanístico de la propiedad del suelo, la licencia urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Órdenes de ejecución de obras de conservación y mejora.
35. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de la Administración local. Clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. El personal laboral.
36. El contenido de la relación funcional: derechos y deberes del personal funcionario. El Código de Conducta.
37. El personal al servicio de las Entidades Locales. El personal funcionario de carrera: el funcionario de habilitación de carácter nacional y el personal funcionario propio de la Corporación. Escalas y Subescalas. El personal eventual. El personal funcionario interino. El personal laboral.
38. Las situaciones administrativas del personal al servicio de la Administración Pública.
39. La carrera profesional del personal en la Administración Pública. Antecedentes y modalidades. La carrera vertical. La carrera horizontal. Sistemas de Retribución de los empleados públicos.
40. El acceso al empleo público. Principios rectores. Requisitos generales. La selección de personal: sistemas de selección, requisitos de participación y procedimiento selectivo. Órganos

Cód. Validación: 3AGLKD5KLN67CYMYL6EY4KWLL9
Verificación: <https://urbanismomairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16





AGENCIA PÚBLICA A.L.
SERVICIOS URBANOS
ACTIVIDADES Y URBANISMO

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MAIRENA DEL ALCOR

selección. La selección de personal interino. La selección de personal laboral fijo y temporal. Adquisición de la condición de funcionario de carrera. Pérdida de la relación de servicio. Causas.

41. El Régimen disciplinario del personal empleado público en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

42. El contrato de trabajo: Modalidades contractuales. El encadenamiento de contratos. La figura del personal indefinido no fijo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Cód. Validación: 3AGLKD5KLN67CYMYL6EY4KWL9
Verificación: <https://urbanismomairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16





**AGENCIA PÚBLICA A.L.
SERVICIOS URBANOS
ACTIVIDADES Y URBANISMO**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MAIRENA DEL ALCOR**

ANEXO II

MODELO OFICIAL DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO EN LA AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL DE SERVICIOS URBANOS, ACTIVIDADES Y URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR (APAL).

APELLIDOS.....	NOMBRE.....
D.N.I.....	DIRECCIÓN
TELÉFONO.....	EMAIL.....

EXPONE

Que teniendo conocimiento de las Bases del proceso selectivo, por el sistema de selección de concurso-oposición libre, convocado para la cobertura de plaza vacante de Asesor Jurídico de la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios urbanos, actividades y urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor. **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 la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- b) *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- c) *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*
- d) *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para 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) *Poseer la titulación exigida: Título de Bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente.*

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

- D.N.I
- Acreditación del cumplimiento de la Titulación exigida
- Justificante del pago de la tasa durante el plazo establecido al efecto.

Por todo ello, **SOLICITO:**

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

Cód. Validación: 3AGLKD5KLN67CYMYL6EY4KWLL9
 Verificación: <https://urbanismomairenadelalcor.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16





AGENCIA PÚBLICA A.L.
SERVICIOS URBANOS
ACTIVIDADES Y URBANISMO

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
MAIRENA DEL ALCOR

En Mairena del Alcor, a.....de.....de

Fdo:.....

EL/LA SOLICITANTE

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 publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, así como en los tablones 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.”

Lo que se hace público para su general conocimiento. En Mairena del Alcor, a la fecha de la firma digital.

El Presidente,

Fdo.: D. Juan Manuel López Domínguez.

Cód. Validación: 3AGLKD5KLN67CYMYL6EY4KWL9
Verificación: <https://urbanismomairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16

