

**Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe****ANUNCIO**

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0290 de fecha 15/04/2025 del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe por la que se aprueban la convocatoria y las bases específicas para el proceso de selección del personal de apoyo , Administrativo/a, para los Programas de Empleo y Formación, convocatoria 2025, y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla*.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES

Vista la Resolución de la Delegación Territorial de Empleo , Empresa y Trabajo Autónomo en Sevilla de fecha 22 de diciembre de 2025, de concesión de subvenciones , en régimen de concurrencia competitiva, en materia de formación profesional para el empleo , para incentivar la realización del Programa de Empleo y Formación, para la ejecución del Proyecto El Olivo, N.º Expte N.º 41/46/PEDI/0620.

Visto el art. 11 ,Selección del personal de ejecución, de la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, que establece que la selección del personal directivo, formador y de apoyo de los proyectos será realizada por la entidad beneficiaria, atendiendo a las particularidades del proyecto, en la forma prevista en la convocatoria, considerándose la mayor adecuación de la cualificación al puesto de trabajo ofertado como un criterio estratégico y, por tanto, prioritario.

Visto el punto 8.3 a) del Anexo III, desarrollo y ejecución del proyecto, selección del alumnado y personal de ejecución, “Determinación de los perfiles profesionales y requisitos mínimos del personal de ejecución”, de la Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, el cual establece que el personal de apoyo administrativo debe cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1.º Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente o de Grado Superior en Asistencia a la Dirección o equivalente, o bien de Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, la disposición adicional tercera del Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas, y en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.

JOSE ANTONIO GELLO LOPEZ (1 de 1)
ACERCA
Fecha Firma: 15/04/2025
HASH: 533ab4ebc0a4e72aeadc0f942c911d3c

Cód. Verificación: AMNYCZANND236SG3TANKY3
Verificación: <https://albadidelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

2º Asimismo, será necesario acreditar, al menos, un año de experiencia acreditada en el entorno profesional establecido en el artículo 7 de los Reales Decretos citados anteriormente, en los últimos diez años.

Vista la necesidad de constituir una bolsa de trabajo, con carácter urgente e inaplazable, para regular la contratación del Personal de apoyo, administrativo/a, en régimen de funcionario interino adscrito a Programas de Empleo, grupo C, subgrupo C1, para la ejecución del Programa de Empleo y Formación, Proyecto El Olivo, en base a la Resolución definitiva de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Sevilla de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de Formación Profesional para el Empleo para incentivar la realización del Programa de Empleo y Formación, conforme a lo previsto en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia definitiva a dichos programas, publicada el 16 de octubre de 2025(BOJA N.º 199).

Visto el Informe de Secretaría, de fecha 17 de febrero de 2026, sobre el procedimiento y la legislación aplicable.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada.

Es por lo que de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y las bases específicas para el proceso de selección del personal de apoyo, administrativo/a para los Programas de Empleo y Formación, convocatoria 2025, en los términos que se recogen a continuación:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL PERSONAL DE APOYO, UN/A ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN, CONVOCATORIA 2025, PROYECTO “EL OLIVO” DEL MUNICIPIO DE ALBAIDA DEL ALJARAFE EXPTE. N.º 41/46/PEDI/0620

1.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto regular las bases que van a regir el proceso selectivo para ocupar con carácter **urgente e inaplazable** el puesto de personal de apoyo, administrativo, para el Programa de Empleo y Formación, convocatoria 2025, Proyecto “EL OLIVO”, en base a la Resolución definitiva de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Sevilla de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de Formación Profesional para el Empleo para incentivar la realización del Programa de Empleo y Formación, conforme a lo previsto en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia definitiva a dichos

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Verificación: AMYCYZANNDQ385XC3TMMKQ3
Verificación: <https://sede.diputaciondealjarafe.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

programas , publicada el 22 de diciembre de 2025, la cual incluye la financiación del 100% de los Proyectos.

Las características de los puestos son los siguientes :

Denominación del puesto	Administrativo
Régimen	Funcionario/a interino/a adscrito al Programa
Categoría Profesional	Grupo C, Subgrupo C1, Escala Administrativa General
Titulación / Requisitos Específicos	Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente, o de Grado Superior en Asistencia a la Dirección o equivalente, o bien de Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, la disposición adicional tercera del Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas, y en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas. Un año de experiencia acreditada en el entorno profesional establecido en el artículo 7 de los Reales Decretos citados anteriormente, en los últimos diez años.
Jornada Laboral	A tiempo completo
Duración	13 meses
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Número de puestos ofertados	1

Funciones:

El/la Funcionario/a interino que resulte nombrado, quedará obligado al desempeño de las funciones propias de su puesto: prestar ayuda directamente al director en su labor de dirección, por lo que realizará principalmente todas aquellas labores de tipo administrativo que el programa necesite para su correcto funcionamiento. Sin perjuicio de cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas dentro del ámbito de sus competencias.

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos por las personas solicitantes, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

El nombramiento como funcionario/a interino/a adscrito al Programa por las razones de necesidad y urgencia no dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera y cesará dicha relación de interinidad a la finalización del Programa.

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Verificación: AMNYCZANNDQ385XC3TMMK3.
Verificación: <https://albadidelaljarafe.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

2.- Normativa Aplicable

Además de las presentes bases, le será de aplicación a esta convocatoria:

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.

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/as de Administración Local.

El Artículo 177 del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo, del Sistema Nacional de Empleo.

La Orden de 13 de septiembre de 2021 por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en el régimen de concurrencia competitiva de dicho programa.

La Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021 por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en el régimen de concurrencia competitiva de dicho programa.

3.-Condición de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.

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. 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 empleado público.

e) Estar en posesión de la titulación académica requerida: Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente, o de Grado Superior en Asistencia a la Dirección o equivalente, o bien de Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Verificación: AMNYCZANNDQ3ASXC3TMMKQ3
Verificación: <https://albadidelalajarafe.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, la disposición adicional tercera del Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas, y en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.

f) Acreditar el cumplimiento de los requisitos específicos requeridos: Un año de experiencia acreditada en el entorno profesional establecido en el artículo 7 de los Reales Decretos citados anteriormente, en los últimos diez años.

g) Haber abonado la tasa de 40,00 euros para la participación al proceso selectivo del puesto de administrativo, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, BOP Sevilla n.º 280 de 2 de diciembre de 2016).

4.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se deberán ajustar al modelo incluido en el ANEXO I de las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (Sevilla) y se presentarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/>, o en algunos de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **diez días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Modelo oficial de solicitud de admisión debidamente cumplimentado. (ANEXO I)
- D.N.I.

Los/las aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar además, tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor.

Los/las aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores quienes, por estar en España en régimen de residencia, deberán presentar documento de identidad o pasaporte.

- Título requerido para acceder a la convocatoria o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo: Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente, o de Grado Superior en Asistencia a la Dirección o equivalente, o bien de Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, la disposición adicional tercera del Real Decreto 1582/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Asistencia a la Dirección y se fijan sus enseñanzas mínimas, y en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.

- Acreditar un año de experiencia acreditada en el entorno profesional establecido en el

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Verificación: AMYCYZANN023853C37MVK3
Verificación: <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

artículo 7 de los Reales Decretos citados anteriormente, en los últimos diez años. (contrato de trabajo, vida laboral, certificado de funciones, otros...)

-Autobaremación de méritos correctamente cumplimentado (incluido en Anexo I).

La persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según el baremo publicado en la base séptima.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por los derechos de participación al proceso selectivo que ascienden a 40,00 €.

Esta cantidad podrá ser abonada mediante ingreso directo por transferencia bancaria en la cuenta corriente de esta Corporación número *IBAN ES79 2100 7775 8822 0003 7804*, debiendo consignarse en el concepto Administrativo/a Programa de Empleo, el nombre de la persona aspirante y número de DNI.

El no abono de dicho importe supondrá la exclusión de tomar parte en el procedimiento de selección.

En ningún caso la mera presentación y pago en la Entidad Colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto.

A los efectos de valorar los méritos alegados, se acompañará a la solicitud la siguiente documentación:

- Informe de Vida Laboral reciente, acompañado para su consideración de Certificado de Servicios Previos Prestados, en su caso, emitidos por las Entidades correspondiente y/o contratos de trabajo.

- Títulos o diplomas de la formación alegada, expedido por la Administración o entidad formadora, donde conste el número de horas de formación del mismo.

Aquellos aspirantes que hayan prestado servicios anteriormente en el Excelentísimo Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe no estarán obligados a entregar los mismos, ya que dicha información consta en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, en virtud de lo dispuesto en el artículo 53,1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. En ningún caso, se valorará mérito alguno que no haya sido justificado con la documentación adecuada.

El Tribunal Calificador tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

-Autobaremación de méritos correctamente cumplimentado (incluido en Anexo I).

La persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según el baremo publicado en la base séptima.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por los derechos de participación al proceso selectivo que ascienden a 40,00 €.

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Verificación: AMYVCZANNDQ3R6SXC3TMMKVA
Verificación: <https://albadidelaljarafe.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Esta cantidad podrá ser abonada mediante ingreso directo por transferencia bancaria en la cuenta corriente de esta Corporación número IBAN ES79 2100 7775 8822 0003 7804, debiendo consignarse en el concepto Administrativo/a Programa de Empleo, el nombre de la persona aspirante y número de DNI.

El no abono de dicho importe supondrá la exclusión de tomar parte en el procedimiento de selección.

En ningún caso la mera presentación y pago en la Entidad Colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto.

A los efectos de valorar los méritos alegados, se acompañará a la solicitud la siguiente documentación:

- Informe de Vida Laboral reciente, acompañado para su consideración de Certificado de Servicios Previos Prestados, en su caso, emitidos por las Entidades correspondiente y/o contratos de trabajo.
- Títulos o diplomas de la formación alegada, expedido por la Administración o entidad formadora, donde conste el número de horas de formación del mismo.

Aquellos aspirantes que hayan prestado servicios anteriormente en el Excelentísimo Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe no estarán obligados a entregar los mismos, ya que dicha información consta en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, en virtud de lo dispuesto en el artículo 53,1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. En ningún caso, se valorará mérito alguno que no haya sido justificado con la documentación adecuada.

El Tribunal Calificador tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es>) se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación y resueltas las alegaciones, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento sita en la página web <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación de los miembros del Tribunal, además del lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas.

Iniciado el proceso selectivo la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará a través del Tablón

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Verificación: AMNYCZANNDQ38SXC3TMMKQ3
Verificación: <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

de Anuncios de la sede electrónica de la web municipal.

6.- Tribunal de Selección

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

6.2 No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

6.3 La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4 El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

6.5 Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

6.6 Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

6.7. Para la válida constitución de los Tribunales Calificadores, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Verificación: AMYCYZANNDQ3ASXG3TMMK3
Verificación: <https://albadidalajarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. Los Tribunales Calificadores adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.9. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales Calificadores continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días hábiles y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.10. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

6.11. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales Calificadores, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentados en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Verificación: AMYCYZANNDQ385XC3TMMK3
Verificación: <https://albadidelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

7.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

La fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio, y se celebrará con carácter previo a la de concurso, baremándose únicamente los méritos alegados y debidamente acreditados de aquellos aspirantes que hubiesen superado la misma.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decae automáticamente en su derecho a participar y, en consecuencia, resultará excluido del procedimiento selectivo, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

- Fase de Oposición

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario con cuarenta preguntas tipo test, con respuestas alternativas relacionadas con los contenidos del Programa que figura como Anexo II de la presente convocatoria, incidiéndose especialmente en aquellas materias que guarden relación estrecha con el contenido de las tareas a desempeñar por el puesto de trabajo, según se apunta en Base segunda. Se dispondrá de sesenta minutos para su realización.

Las respuestas contestadas correctamente se valorarán cada una de ellas con 0,25 puntos, las contestadas incorrectamente se penalizarán con 0,10 puntos, y las no contestadas no penalizarán.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, requiriéndose para aprobar obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

Puntuación máxima fase de oposición 10,00 puntos.

B) Fase de Concurso

El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma y baremo que a continuación se indica.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por Administraciones Públicas o Centros u Organismos Oficial.

Los cursos, seminarios, jornadas y congresos, en los que no se justifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

- Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por órgano competente de la Administración Pública contratante o de los organismos y entidades del sector público según corresponda, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo y vida laboral .

- Para los servicios prestados en la empresa privada, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo , así como de la correspondiente vida laboral del trabajador.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Baremo de Concurso:

a) Experiencia:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en puestos reservados a

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Verificación: AMYCYZANYDQ385XG3TMMK3A
Verificación: <https://albadidelaljarafe.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría, Intervención-Tesorería o Secretaría – Intervención 0.10 puntos

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira y con igual nivel de titulación 0.05 puntos

Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades que integran el sector público que tengan naturaleza jurídico pública en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira y con igual nivel de titulación 0.03 puntos

Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, o en organismos y entidades que integran el sector público y que tengan naturaleza jurídico privada en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira y con igual nivel de titulación 0.02 puntos

Los períodos de tiempo inferiores al mes no se puntuarán.

En el supuesto de que el certificado de servicios prestados se haga constar la experiencia en días, se entenderá, a efectos de cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

Puntuación máxima en este apartado 2,20 puntos.

b) Formación:

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, directamente relacionados con materias relativas a Procedimiento Administrativo y/o Contratación Administrativa y/o actividad subvencional de las Administraciones Públicas y/o Recursos Humanos de las Administraciones Públicas, superados en Centros Oficiales o concertados, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:

- Entre 15 y 34 horas lectivas, o entre 2 y 4 días: 0.05 puntos
- Entre 35 y 69 horas lectivas, o entre 5 y 8 días: 0.15 puntos
- Entre 70 y 99 horas lectivas, o entre 9 y 15 días: 0.20 puntos
- Entre 100 y 200 horas lectivas, o entre 16 y 30 días: 0.30 puntos
- Más de 200 horas lectivas o titulación superior a la solicitada para la ocupación

del puesto: 0,50. puntos.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 15 horas.

Puntuación máxima del apartado de Formación: 1,80 puntos

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 4.00 puntos, y vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de sus apartados.

8.- Calificación y propuesta de personas candidatas.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, siendo la puntuación total máxima que se puede obtener de 14 puntos, resultando eliminados automáticamente los opositores que no superen la fase de oposición por no haber obtenido los 5 puntos en cada una de las pruebas.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, vendrá determinado por la mayor valoración obtenida en el apartado experiencia de la fase del concurso.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, la relación provisional de personas aspirantes por el orden de puntuación alcanzada, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones.

Cód. Verificación: AMYCYZANN02385CG3TMMK3
Verificación: <https://albadidelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Una vez resueltas las alegaciones presentadas y con carácter previo a la publicación del listado definitivo, se remitirá a la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, Delegación Territorial de Sevilla, de la Junta de Andalucía, como órgano instructor, una propuesta provisional ordenada por orden de prelación, , junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, respetando lo establecido en el Resuelve Duodécimo. Procedimiento de Selección del Personal de Selección de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021 por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en el régimen de concurrencia competitiva de dicho programa (BOJA N.º 149, de 4 de agosto de 2023).

Tras recibir la aceptación del órgano instructor, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, el listado definitivo del personal de apoyo seleccionado, así como el listado de personas en reserva, elevándose, a la Alcaldía para que se proceda a nombrar a la personas candidata con mayor calificación

9.- Presentación de Documentos

La documentación que deberá presentar el/la candidata propuesta en el Registro General de documentos, en el plazo establecido en la base anterior será la siguiente:

- o Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.
- o Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- o Declaración de no haber sido condenado por delito doloso, si separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- o Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- o Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS), en su caso.
- o Fotocopia de la libreta del banco o certificado bancario donde la persona a contratar figura como titular de la cuenta.

10.-Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

11.- Incidencias y normas supletorias

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Verificación: AMYCYZANNDQ3ASXC3TMMK3A
Verificación: <https://albadidelaljarafe.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el alcalde de la Corporación en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

ANEXO I.

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
PLAZA		RÉGIMEN LABORAL	

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
o Solicitante	o Notificación postal
o Representante	o Notificación electrónica

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida en el proceso de selección como personal de apoyo, administrativo/a, administrativo para el Programa de Empleo y Formación , convocatoria 2025 , firma en esta solicitud su aceptación de las bases aprobadas por la Resolución de Alcaldía y la declaración





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

responsable de que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne los requisitos específicos del puesto señalado en la base tercera de la convocatoria así como los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.

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. 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 empleado público.

e) Estar en posesión de la titulación académica requerida.

f) Acreditar el cumplimiento de los requisitos específicos requeridos.

g) Haber satisfecho la tasa por los derechos de participación al proceso selectivo que ascienden a 40,00 euros.

Documentación a presentar:

- Modelo oficial de solicitud de admisión debidamente cumplimentado (ANEXO I)

- D.N.I.

- Título requerido para acceder a la convocatoria o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

Los/las aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar además, tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor.

Los/las aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores quienes, por estar en España en régimen de residencia, deberán presentar documento de identidad o pasaporte.

- Auto-baremación de méritos correctamente cumplimentado (incluido en Anexo I).

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por los derechos de participación al proceso selectivo que ascienden a 40,00 €. Esta cantidad podrá ser abonada mediante ingreso directo por transferencia bancaria en la cuenta corriente de esta Corporación número *IBAN ES79 2100 7775 8822 0003 7804*, debiendo consignarse en el concepto Administrativo/a Programa de Empleo, el nombre de la persona aspirante y número de DNI.

- Informe de Vida Laboral reciente, acompañado para su consideración de Certificado de Servicios Previos Prestados, en su caso, emitidos por las Entidades correspondiente y/o contratos de trabajo.

- Títulos o diplomas de la formación alegada, expedido por la Administración o entidad formadora, donde conste el contenido y el número de horas de formación del mismo.

Autobaremación (máximo 4 puntos):

Experiencia profesional (máximo 2,20 puntos):

N.º documento*	Descripción	Días Trabajados	Autobaremación (puntos)	A rellenar por el Ayuntamiento

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Verificación: AMNYCZANVDQ385XC3TMMK3
Verificación: <https://albadidelalajarafe.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

TOTAL				

Formación (máximo 1,80 puntos)

N.º documento*	Descripción	N.º horas formación	Autobarefacción (puntos)	A rellenar por el Ayuntamiento
TOTAL				

* Indicar el mismo número en los documentos aportados.

Declaro que son ciertos los datos contenidos en la solicitud y lo firmo

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Verificación: AMYCYZANVDQ36SXC3TMMKQ3
Verificación: <https://albadidelaljarafe.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

En _____ a _____ de _____ de 2026.

FDO.:

El Ayuntamiento de ALBAIDA DEL ALJARAFE como responsable de tratamiento de datos, con CIF: P4100300E con sede en PLAZA DE ESPAÑA 1, 41809 ALBAIDA DEL ALJARAFE, SEVILLA, dpd@albaidadelaljarafe.es obtiene, mediante el presente documento, datos de carácter identificativos, entre los cuales se encuentran, además de nombre y apellidos, DNI, correo electrónico y teléfono, y se someterá a las exigencias de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La finalidad de esta adquisición de datos personales es la tramitación de los escritos presentados por las partes en curso de los procesos administrativos del Ayuntamiento de ALBAIDA DEL ALJARAFE, de acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD.

Se compartirán los datos obtenidos únicamente con los órganos administrativos a los que esté dirigido el escrito.

En todo momento tiene derecho a ejercer sus derechos, de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas, ante el responsable de tratamiento, dirigiéndose a los datos antes mencionados.

También tiene derecho a interponer una reclamación, ante la Agencia Española de Protección de Datos, para el ejercicio de sus derechos a través del siguiente enlace:
<https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/vistas/formNuevaReclamacion/limeSurvey.jsf>

A/A SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBAIDA DEL ALJARAFE

ANEXO I. TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española. Estructura, contenido esencial y principios generales.

TEMA 2. Los Derechos Fundamentales y Libertades Públicas en la Constitución Española. La protección y suspensión de los Derechos Fundamentales.

TEMA 3. La Corona. El poder legislativo. El gobierno y la Administración del Estado. El poder judicial.

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Verificación: AMYCYZANNDQ385XC3TMMKVA
Verificación: <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

TEMA 4. Organización territorial del Estado.

TEMA 5. Los Estatutos de Andalucía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

TEMA 6. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales,. Definiciones, Derecho a la protección frente a los riesgos laborales,. Principios de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de producción. Medidas de emergencia.

TEMA 7. Políticas de igualdad de género La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, políticas contra al violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 287 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

TEMA 8. El acto administrativo. Requisitos, concepto, clases y elementos. Motivación, forma y eficacia.

TEMA 9. Nulidad y anulabilidad. Convalidación. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

TEMA 10. El procedimiento Administrativo I: Capacidad de obrar y concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El derecho y la obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

TEMA 11. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

TEMA 12. Los registros administrativos. Términos y plazos. Cómputo de plazos. Ampliación.

TEMA 13. El Procedimiento Administrativo II: Las fases del procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento.

TEMA 14. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La obligación de resolver.

TEMA 15. El régimen del silencio administrativo. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 16. Práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación.

TEMA 17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Recurso de Alzada. Recurso Potestativo de Reposición. Recurso Extraordinario de Revisión.

TEMA 18. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

TEMA 19. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Medidas de seguridad en el ámbito del Sector Público. Protección de datos y transparencia y acceso a la información pública.

TEMA 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Verificación: AMYCYZANNDQ3ASXC3TMMKQ3
Verificación: <https://albadidelaljarafe.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

TEMA 21. Principios de la potestad sancionadora. Potestad sancionadora de la Administración: procedimiento.

TEMA 22. Los convenios.

TEMA 23. El Municipio: organización y competencias.

TEMA 24. El término municipal. La población.

TEMA 25. El Padrón municipal de habitantes.

TEMA 26. La Organización Municipal. Órganos necesarios y complementarios. Las competencias de los órganos municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

TEMA 27. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votación, actas, certificados, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

TEMA 28. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 29. Personal al servicio de la entidad local: la Función Pública local y su organización. Situaciones administrativas.

TEMA 30. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

TEMA 31. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

TEMA 32. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relación de puestos de trabajo.

TEMA 33. Jornada de trabajo de los empleados públicos.

TEMA 34. Los contratos del Sector Público en la esfera local. Los procedimientos de contratación. El expediente de contratación.

TEMA 35. Adjudicación y formalización de los contratos del sector público. Garantías.

TEMA 36. Las partes en los contratos del sector público. Perfil del contratante.

TEMA 37. Efectos, modificación y extinción de los contratos administrativos.

TEMA 38. El presupuesto General de las entidades locales: elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

TEMA 39. Las Haciendas Locales. Los tributos locales. Tasas. Contribuciones. Precios Públicos.

TEMA 40. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>].

Lo manda y firma el Sr. Alcalde- Presidente, D. José Antonio Gelo López, en Albaida del Aljarafe, a la fecha de la firma electrónica.

Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Plaza España, 1, Albaida del Aljarafe. 41809 (Sevilla). Tfno. 954110017. Fax: 954110616



Cód. Verificación: AMYCYZANNDQ385XG3TMMK3A
Verificación: <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: D. José Antonio Gelo López

Cód. Verificación: AMYYCZANNYDQ38SXC3TMMKVA
Verificación: <https://albadidelaljarafe.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19

