



Ayuntamiento de Bormujos

Plaza de Andalucía, s/n  
41930 Bormujos - Sevilla  
Teléfono 955 728 571 - Fax 955 728 582  
ayuntamiento@bormujos.net

MARIA DOLORES ROMERO LOPEZ (1 de 1)  
Alcaldesa  
Fecha Firma: 04/08/2026  
HASH: e948bdf35977016f9f1be554a13f

**DOÑA MARÍA DOLORES ROMERO LÓPEZ; ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS (SEVILLA),****HACE SABER:**

Por la presente se comunica que por parte de la Concejal Delegada de Recursos Humanos, Empleo y Formación de este Ayuntamiento, se han dictado Resolución número 2026-2284, de fecha 3 de agosto de 2026, en virtud de la cual se aprueban las bases y la convocatoria para la cobertura, en régimen de personal laboral fijo, de dos plazas de Electricista Oficial de primera mediante el sistema de concurso-oposición, con el literal que se adjuntan a este anuncio.

Lo que se le comunica a los efectos oportunos, en Bormujos, a fecha de la firma electrónica.

**LA ALCALDESA**

Cód. Verificación: 00XMX18P2AFKCOJVFY0064F2  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19



Ayuntamiento de Bormujos

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE ELECTRICISTA OFICIAL DE PRIMERA EN EL AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS (SEVILLA), PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2024 Y 2025****Primera. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de dos plazas de Electricista Oficial de Primera, incluidas en la plantilla de personal laboral e integradas en las ofertas públicas de empleo correspondientes a los años 2024 y 2025, aprobadas por Resolución número 1543/2024, de 26 de junio, y 3529/2025, de 22 de diciembre, de la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, cuyas características son:

Plaza: Electricista Oficial de Primera  
Grupo de clasificación: C.  
Subgrupo C1.

La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Además, se publicará el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y «Boletín Oficial del Estado».

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de todos los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica (<https://bormujos.sedelectronica.es/info.0>).

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con objeto de evitar que la utilización de modo de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, funcionario, etcétera, debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos. Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado, etc. se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

**Segunda. Normas generales.**

El proceso selectivo será de concurso-oposición libre, y se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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,
- 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 30/1984, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública.
- R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

**Ayuntamiento de Bormujos**

Plaza de Andalucía S/N, Bormujos. 41930 (Sevilla). Tfno. 955724571. Fax: 955724582



Cód. Validación: 90MXN94R2AFKQJYFY064F2  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19



Ayuntamiento de Bormujos

- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- R.D. 364/1995 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 en cualquier otra disposición aplicable.

### Tercera. Requisitos de los aspirantes.

**3.1.** Los aspirantes que participen en esta convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión del título de formación profesional de Técnico (Grado Medio) en Instalaciones Eléctricas y Automáticas o Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados o equivalente o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para su expedición. Las equivalencias deberán ser aportadas por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- f) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

**3.2.** Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento de la contratación. La acreditación de dichos requisitos, sin perjuicio de los que deban acreditarse en el momento de la solicitud, se efectuará ante el Ayuntamiento en el momento de la contratación como personal laboral fijo.

### Cuarta. Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentarse ajustándose al modelo que figura como Anexo I y podrán presentarse, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», por los siguientes medios:

- a) Por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual del Ayuntamiento de Bormujos (<https://bormujos.sedelectronica.es/info.0>). A tal efecto, en la pantalla de inicio estará a disposición de los aspirantes como trámite destacado la “Convocatoria para la selección de Electricista”. El trámite permitirá la cumplimentación en línea y posterior presentación de la

Cód. Validación: 90MXN94R2AFKQJYF7D064F2  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19

**Ayuntamiento de Bormujos**

Plaza de Andalucía S/N, Bormujos. 41930 (Sevilla). Tfno. 955724571. Fax: 955724582



Ayuntamiento de Bormujos

solicitud siguiendo las instrucciones que se indican en la pantalla, para lo que será necesaria la utilización de alguno de los medios de identificación electrónica previstos por el sistema.

Se mostrará una pantalla de progreso con la confirmación de cada uno de estos pasos. El proceso no estará completado hasta que no se muestre el registro de la solicitud una vez firmada.

b) Por cualquiera de los restantes medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Es exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si el Ayuntamiento detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo en la que se encontrara.

La solicitud deberá presentarse acompañada del justificante acreditativo del pago de las tasas de examen y junto al título o certificación académica requeridos para el acceso, en términos establecidos en las presentes bases. Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será de 18,00 euros, según lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa de derechos de examen de este Ayuntamiento, publicada en el BOP de Sevilla número 293, de fecha 21 de diciembre de 2022.

El plazo de abono de la citada tasa coincide con el plazo de presentación de la solicitud, determinando su falta de abono total o parcial en dicho periodo causa de exclusión no subsanable.

El pago de la tasa deberá realizarse en la Tesorería Municipal mediante orden de transferencia efectuada a favor del Ayuntamiento de Bormujos a la cuenta de Banco Santander con IBAN ES61 0049 1742 6421 1001 0281, debiendo indicarse la denominación de la plaza a la que se opta, así como nombre y DNI del interesado.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme se indica en los apartados anteriores.

Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado

**Ayuntamiento de Bormujos**

Plaza de Andalucía S/N, Bormujos. 41930 (Sevilla). Tfno. 955724571. Fax: 955724582



Cód. Verificación: 90MXN6R2AFKQJYFY064F2  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19



Ayuntamiento de Bormujos

adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

La no presentación de la documentación necesaria será causa de exclusión del procedimiento de selección. Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.

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

#### **Quinta. Admisión de candidatos.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y tablón de anuncios electrónico, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- 3.- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cód. Validación: 90MXN94R2AFKQJYF9064F2  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 19





Ayuntamiento de Bormujos

La resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**Sexta. Tribunal calificador.**

**6.1.-** El órgano de selección estará compuesto por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará, además, como secretario. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo, y su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer en el puesto que ocupe en la administración, titulación de igual nivel o superior a la exigida o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, no pudiendo formar parte el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

**6.2.-** Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Les corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El régimen jurídico aplicable al tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la ley de 40/2015.

El tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto de calidad.

Los acuerdos del tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**6.3.-** El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**Ayuntamiento de Bormujos**

Plaza de Andalucía S/N, Bormujos. 41930 (Sevilla). Tfno. 955724571. Fax: 955724582

Cód. Verificación: 90MXN94R2AFKQJYFY0Q64F2  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 19



Ayuntamiento de Bormujos

**6.4.-** Los miembros del tribunal y, en su caso, los asesores especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso para la categoría a la que se aspira ingresar en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal y a los asesores especialistas en su caso cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la misma norma.

**6.5.-** Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si durante el desarrollo del proceso selectivo el tribunal 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 y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando de forma condicionada en el proceso selectivo.

El tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

**6.6.-** Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento, aunque este, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 47 y siguientes de la

Cód. Verificación: 90MXN94R2AFKQJYF7D064F2  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19





Ayuntamiento de Bormujos

39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**6.7.**— A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría segunda.

### **Séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas.**

El lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios electrónico junto con la relación de aspirantes definitivamente admitidos.

El llamamiento para posteriores ejercicios, en su caso, se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios electrónico del ayuntamiento, con una antelación mínima de cinco días hábiles.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano de selección, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En caso de ser necesario, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente conforme a la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, comenzando por aquel cuyo primer apellido según lista de admitidos ordenada alfabéticamente comience por la letra "U". 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.

El tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

### **Octava. Desarrollo de la convocatoria.**

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

### **Fase de oposición.**

Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

#### 1. Primer Ejercicio.

Cód. Validación: 90MXN94R2AFKQJYF9064F2  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 19

**Ayuntamiento de Bormujos**

Plaza de Andalucía S/N, Bormujos. 41930 (Sevilla). Tfno. 955724571. Fax: 955724582



Ayuntamiento de Bormujos

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, cuyo número de preguntas será determinado por el tribunal con anterioridad a la fecha de celebración del ejercicio, sobre las materias contenidas en el Anexo II (temario) de esta convocatoria. El tribunal podrá proponer el planteamiento de preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas titulares. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en el que han sido planteadas en el cuestionario.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio, así como la posibilidad de que los errores en las respuestas puedan tener una valoración negativa, se determinará por el tribunal con anterioridad a su realización.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado hasta un máximo de diez puntos. Corregido el ejercicio, el tribunal calificador podrá determinar el número de aciertos (o aciertos netos en el caso de que opte por penalizar las respuestas incorrectas) necesarios para superarlo, garantizando hasta ese momento el anonimato de los aspirantes.

Terminada la prueba, se publicará en el tablón de anuncios electrónico la plantilla de preguntas y respuestas, concediendo a los aspirantes un plazo de cinco días hábiles para las posibles reclamaciones o impugnaciones, que serán resueltas por el tribunal, publicando posteriormente las calificaciones del ejercicio.

## 2. Segundo Ejercicio.

Consistirá en una prueba o pruebas de carácter práctico que estarán relacionadas con el grupo de materias específicas que consta en el Anexo II de esta convocatoria.

Los supuestos prácticos se podrán desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será determinado por el Tribunal de Selección antes del ejercicio.

Se valorará la destreza, la perfección, la corrección y exactitud en la resolución del Supuesto Práctico, los conocimientos profesionales acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, y además, la limpieza, composición, redacción, ortografía, capacidad de relación y síntesis, y los contenidos,

Los contenidos referidos en el Anexo II (Temario) relativos a normativa que sean derogados o modificados antes de la celebración de los distintos ejercicios se entenderán sustituidos por la normativa vigente en el momento de celebración de cada uno.

Queda a la elección del tribunal citar a los opositores para la lectura de este ejercicio, en cuyo caso, podrá además hacer preguntas y solicitar aclaraciones que estime necesarias u oportunas. Quedarán excluidos del proceso selectivo aquellos aspirantes que no concurran a la lectura. Esta lectura será pública.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección podrá determinar la realización de ambos ejercicios en un solo acto. El Tribunal de Selección sólo procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos candidatos que hayan superado el primero. Una vez publicados los resultados del primer ejercicio, el tribunal procederá a la calificación del segundo.

**Ayuntamiento de Bormujos**

Plaza de Andalucía S/N, Bormujos. 41930 (Sevilla). Tfno. 955724571. Fax: 955724582

Cód. Validación: 90MXN94R2AFKQJYFY0Q64F2  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19



Ayuntamiento de Bormujos

**Fase de concurso.**

Celebrada la fase de oposición en los procesos de selección de referencia, el concurso sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. Consistirá en la valoración, conforme al baremo que se contiene a continuación de los méritos alegados y acreditados documentalmente.

A estos efectos, en la relación que contiene la puntuación final de la fase de oposición de los aspirantes, se dará un plazo de diez días para que los que hayan superado la fase de oposición presenten instancia relacionando los méritos que alegan y su acreditación documental. Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

La alegación de méritos se efectuará mediante la presentación de una relación numerada y detallada de los mismos, con indicación expresa del apartado del baremo al que se pretende su adscripción. Cada mérito alegado deberá ir acompañado de la correspondiente documentación acreditativa, debidamente ordenada y correlacionada con la relación presentada.

No serán valorados:

- Méritos no alegados aunque se presente en plazo la documentación acreditativa.
- Méritos alegados no acreditados documentalmente una vez requerido el aspirante por el Tribunal de Selección, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Méritos profesionales: Máximo 6 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en el mismo grupo/subgrupo o nivel y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de funciones de contenido equivalente: 0,10 puntos.

Se otorgará por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en el mismo nivel o grupo profesional de la plaza que se convoca y misma denominación o similar: 0,06 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en grupo/subgrupo o nivel inmediatamente inferior, de la misma área de conocimiento: 0,05 puntos.

Se otorgará por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en nivel inmediatamente inferior o grupo profesional, de la misma área de conocimiento a la que se opta: 0,03 puntos.

No se computaran servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La acreditación de servicios como personal funcionario o laboral en la Administración Pública se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

**Ayuntamiento de Bormujos**

Plaza de Andalucía S/N, Bormujos. 41930 (Sevilla). Tfno. 955724571. Fax: 955724582

Cód. Validación: 90MXN94R2AFKQJYFV0Q64F2  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19



Ayuntamiento de Bormujos

En el caso de empresas privadas dicha acreditación se efectuará mediante copia del contrato de trabajo y vida laboral o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.

Formación: Máximo 4 puntos. Los cursos, seminarios, congresos y jornadas recibidas, y la participación en éstos como director, coordinador o ponente, se puntuarán y valorarán conforme a los criterios que a continuación se indican.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas. Siempre que se encuentren directamente relacionados con la plaza a la que se opta. Deberán haber sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, así como aquellos impartidos en el marco del sistema de formación profesional para el empleo por entidades acreditadas o inscritas en el registro correspondiente. La acreditación de dicha circunstancia corresponderá al aspirante.

a) Por la asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas durante los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con los siguientes criterios:

|                                                        |              |
|--------------------------------------------------------|--------------|
| De 5 a 14 horas de duración o de 1 a 2 días .....      | 0,05 puntos. |
| De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días .....     | 0,20 puntos. |
| De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días .....    | 0,40 puntos. |
| De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días .....  | 0,60 puntos. |
| De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días ..... | 0,80 puntos. |
| De 201 horas en adelante o más de 40 días .....        | 1,00 puntos. |

Los cursos, seminarios, congresos y jornadas, en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala. En todos los casos solo se valorarán por una sola vez los cursos, seminarios, congresos y jornadas relativos a una materia, aunque se repita su participación, optando en este caso por el más reciente. La valoración por días solo se aplicará si no constara la valoración por horas de duración.

b) Por la participación en cursos, seminarios, congresos y jornadas como director, coordinador o ponente durante los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.....0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como director, coordinador o ponente o como ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación.

Criterios comunes de valoración de cursos, seminarios, congresos y jornadas:

1. Han de versar sobre materias que se encuentren directamente relacionadas con la plaza a la que se opta. En este sentido los criterios que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

- Se valorarán las materias que afectan de modo general a la plaza convocada.
- Se valorarán exclusivamente aquellas materias que estén incluidas de un modo directo y con un cierto contenido y extensión e importancia en el temario.
- Dichas materias a su vez serán valoradas en función del contexto o contenido docente global del curso en el que se incluyen. De modo que tratándose de cursos, seminarios, congresos y jornadas, cuyo temario solo se relacione directamente de modo parcial con las funciones y tareas propias de la plaza genérica convocada se valorará solo con el número de horas o días que tenga asignado el/los módulo/s directamente relacionado/s. En el

Cód. Validación: 90XMXN6R2AFKQJYFV0Q64F2  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19





Ayuntamiento de Bormujos

supuesto que el diploma acreditativo no indique que duración tiene ese módulo o parte concreta del temario, el Tribunal en el ejercicio de sus facultades, y a falta de que el propio aspirante haya acreditado su concreta duración, realizará el cálculo proporcional del número de horas/días de esa materia en función del número de módulos total si la documentación aportada lo permitiera. En caso contrario, el diploma no será objeto de valoración

d. Se valorarán en todo caso los cursos de prevención en riesgos laborales, en materia de igualdad, transparencia, acceso a la información, buen gobierno y protección de datos de carácter personal.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente diploma o certificado expedido por el organismo competente.

Superación de Procesos selectivos: Máximo 2 puntos.

Por superación de proceso selectivo completos derivado de OEP sin obtener plaza en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales, correspondiente al grupo/subgrupo y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de funciones de contenido equivalente: 0,20 puntos por proceso selectivo.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

Finalizada esta fase, el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes con indicación de la puntuación provisional del concurso. Se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados provisionales, para que los aspirantes puedan alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada por los miembros del Tribunal.

### **Novena. Puntuación y propuesta de selección**

Se considerará que han superado la fase de oposición aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios eliminatorios. La calificación definitiva del proceso estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición con la obtenida en la fase de concurso.

Si existiera empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, que se aplicarán en el orden establecido de persistir los empates:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- De mantenerse el empate, se resolverá por sorteo público previa convocatoria de los interesados.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios electrónico la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia copia de la última acta con la propuesta de contratación.

Cód. Validación: 90MXN94R2AFKQJYFV0Q64F2  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19





Ayuntamiento de Bormujos

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, el tribunal establecerá la relación complementaria de aspirantes que sigan a las personas propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo. Cuando alguna de las personas inicialmente propuestas no sea contratada, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que, superando la puntuación mínima prevista para cada ejercicio, hubiese alcanzado la tercera mejor puntuación total y así sucesivamente.

#### **Décima. Presentación de documentos**

El aspirante propuesto definitivamente aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. La documentación será la siguiente:

- a) Copia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Copia electrónica auténtica del título académico oficial o, en su defecto, copia del título acompañada del justificante obtenido a través de la consulta de titulaciones realizada en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General electrónico (administración.gob.es). Asimismo, se podrá adjuntar copia electrónica auténtica de la certificación supletoria provisional que dispone el artículo 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales.
- c) Declaración responsable de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente, mediante idéntica declaración, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo y especialidad.
- e) En el caso de aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado expedido por la Administración competente en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al cuerpo y especialidad a la que se aspira.

Si se constata que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, decaerá en todo derecho a su contratación, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas las actuaciones relacionadas con su persona, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento, de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado «apto» o «no apto».

Aquel aspirante que se negara a someterse al citado reconocimiento médico o que fuera declarado «no apto» decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse

**Ayuntamiento de Bormujos**

Plaza de Andalucía S/N, Bormujos. 41930 (Sevilla). Tfno. 955724571. Fax: 955724582



Cód. Validación: 90MXN4R2AFKQJYFV0Q64FZ  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19



Ayuntamiento de Bormujos

respecto de su propuesta de contratación como personal laboral del Ayuntamiento, decayendo en el mismo incluso en el supuesto de ya haberse formalizado la contratación o iniciado la prestación de actividades con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

#### Undécima. Contratación

La Alcaldía-Presidencia, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base tercera, resolverá la contratación de la persona seleccionada como personal laboral fijo de esta Corporación, en el término de un mes a contar desde la expiración del plazo de los veinte días hábiles indicados anteriormente.

La persona seleccionada deberá comenzar la prestación del servicio en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado la resolución de contratación. Si no comenzara la contratación por causa imputable al candidato en el plazo indicado y sin justificación, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

La contratación se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

#### Duodécima. Constitución de una bolsa de trabajo

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico la relación de aspirantes que, no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su contratación como personal laboral fijo, hayan superado alguno de los ejercicios del proceso selectivo, respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de una bolsa para atender futuros llamamientos temporales para ocupar un puesto de trabajo que corresponda a la plaza que se convoca.

La bolsa de empleo resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior. La extinción de su vigencia se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, las contrataciones que en ese momento existan con integrantes de la lista, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de contratación.

Para la inclusión de los aspirantes en la bolsa de empleo será necesario que en la instancia para participar en el proceso selectivo figuren un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico, siendo de su exclusiva responsabilidad su exclusión por no aportar alguno de estos datos o por no comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación ulterior de los mismos.

El llamamiento se efectuará respetando el orden de puntuación, comenzando en primer lugar por los aspirantes que, superando la puntuación mínima prevista para cada ejercicio, hubiese alcanzado la tercera mejor puntuación total y así sucesivamente. De agotarse esta relación, se acudirá a las personas que hubieran obtenido mayor puntuación de entre las que superaron el primer ejercicio. Una vez realizado el llamamiento se requerirá su aceptación en un plazo no superior a dos días hábiles. En el supuesto de que algún aspirante no atendiera el requerimiento o renunciara al puesto de trabajo pasará a ocupar el último lugar de la bolsa constituida, procediéndose al llamamiento del siguiente de la lista. No obstante, ocupará su puesto en la lista para posteriores contrataciones si la imposibilidad de atender el llamamiento se debiera a causas debidamente justificadas. No se considerará como causa debidamente justificada el estar ocupando otro puesto de trabajo.

**Ayuntamiento de Bormujos**

Plaza de Andalucía S/N, Bormujos. 41930 (Sevilla). Tfno. 955724571. Fax: 955724582



Cód. Validación: 90MXN94R2AFKQJYFY064F2  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19



Ayuntamiento de Bormujos

Serán consideradas causas justificadas para no atender el llamamiento sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa las siguientes:

- La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma, acreditado mediante el correspondiente informe médico.
- En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple, acreditado mediante el correspondiente informe médico.
- En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
- Por fallecimiento de familiares hasta segundo de grado consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
- Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.
- Por adopción si la renuncia se produce dentro de las diecisiete semanas posteriores a la resolución judicial de adopción, o las semanas que correspondan por ser familia monoparental.
- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

Todas las circunstancias deberán estar documentalmente justificadas, mediante el correspondiente informe o certificado, para poder mantener el orden en la lista.

En todo caso se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo por el cumplimiento de la edad para su jubilación o por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

La persona que acepte el llamamiento deberá aportar al Ayuntamiento, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que se determinan en la base décima.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### **Decimotercera. Protección de datos de carácter personal.**

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos personales de los candidatos del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento, los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Cód. Validación: 90MXN94R2AFKQJYF-Y0Q64F2  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19





Ayuntamiento de Bormujos

Los listados de los candidatos participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bormujos, en su sede electrónica, y podrán incluir datos personales como: Nombre, Apellidos y DNI.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por los candidatos facultan al Ayuntamiento a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

**Decimocuarta. Normativa reguladora del procedimiento.**

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**ANEXO I MODELO DE INSTANCIA**

| DATOS DEL SOLICITANTE |           |                    |
|-----------------------|-----------|--------------------|
| Nombre y Apellidos    |           | DNI                |
| Dirección             |           |                    |
| Código Postal         | Municipio | Provincia          |
| Teléfono              | Móvil     | Correo electrónico |

  

| MEDIO DE NOTIFICACIÓN                              |                                               |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Notificación electrónica. | <input type="checkbox"/> Notificación postal. |

  

| OBJETO DE LA SOLICITUD                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Que vista la convocatoria para la provisión de dos plazas de Electricistas Oficial de Primera |
| <b>DECLARO</b>                                                                                |

Cód. Validación: 90MXN94R2AFKQJYFY0Q64F2  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19





Ayuntamiento de Bormujos

- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.
  - Que conozco las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.
- Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en el proceso de selección de personal referenciado.

**DOCUMENTACIÓN APORTADA**

- o Resguardo escaneado del justificante acreditativo del pago de las tasas de examen, en términos establecidos en las presentes bases. Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El/La Solicitante

**AVISO LEGAL**

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS.

**ANEXO II  
TEMARIO****1. Parte general**

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado.

2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura; derechos sociales, deberes y políticas públicas.

3. La Administración Local: Principios Constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: Concepto, elementos y competencias. Las Haciendas Locales.

4. El Acto administrativo: elementos, motivación y notificación; eficacia y validez. El Procedimiento Administrativo Común.

Cód. Validación: 90MXN94R2AFKQJYFYDQ64F2  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19





Ayuntamiento de Bormujos

5. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.

6. La Organización Municipal. Órganos necesarios y complementarios. Atribuciones.

7. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa básica andaluza, su aplicación, definiciones y principios generales. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género en la normativa andaluza.

8. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

## 2. Materias específicas

9. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Aspectos generales. Los servicios de prevención. Los Delegados de prevención. Los comités de seguridad y salud.

10. Prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos en las funciones del electricista, medidas de protección individual y colectiva.

11. Los fenómenos eléctricos, magnéticos y electromagnéticos y sus aplicaciones.

12. La electricidad. Conceptos generales. Unidades y magnitudes.

13. Herramientas, equipos y útiles empleados en trabajos de electricidad e instalaciones eléctricas.

14. Motores eléctricos y automatismos. Contactores y relés .Esquemas, conexionado, mando y regulación.

15. Medidas en las instalaciones eléctricas. Tensión, intensidad, resistencia, continuidad y potencia. Instrumentos de medidas y características.

16. Maniobra, mando y protección en baja tensión: generalidades. Interruptores, disyuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magneto térmicos, interruptores diferenciales.

17. Iluminación conceptos generales. Lámparas, luminarias, iluminación LED, equipos auxiliares, sistemas de accionamiento y sistemas de regulación del nivel luminoso.

18. Cálculos básicos en las instalaciones eléctricas de baja tensión. Previsión de potencias, sección de conductores, procedimientos normalizados de cálculo de las instalaciones de Baja Tensión.

19. Representación gráfica y simbología en las instalaciones eléctricas: Normas de representación. Simbología normalizada en las instalaciones eléctricas. Planos y esquemas eléctricos normalizados. Topología. Interpretación de esquemas eléctricos en las de interior.

20. Mantenimiento eléctrico. Tipos de averías y reparaciones en instalaciones eléctricas.

21. El Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Aspectos generales. Terminología.

22. Acometidas. Previsión de cargas para suministros en baja tensión.

Cód. Validación: 90MXN94R2AFKQJYF7DQ64F2  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19





Ayuntamiento de Bormujos

23. Instalaciones de enlace. Esquemas. Cajas Generales de Protección. Línea general de alimentación.
24. Instalaciones de enlace. Derivaciones individuales. Contadores. Dispositivos de mando y protección. Interruptor de control de potencia.
25. Instalaciones de Puesta a Tierra.
26. Instalaciones interiores o receptoras. Prescripciones generales. Sistemas de instalación. Tubos y canales protectoras. Protección contra sobreintensidades.
27. Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobretensiones. Protección contra contactos directos e indirectos.
28. Instalaciones en locales de pública concurrencia.
29. Instalaciones con fines especiales. Instalaciones provisionales y temporales de obras.
30. Instalaciones de alumbrado exterior.
31. Redes Aéreas y subterráneas para distribución en baja tensión.
32. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones.
33. Verificaciones e inspecciones.
34. Receptores. Prescripciones generales. Receptores para alumbrado.
35. Trabajos de riesgo eléctrico I: El Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico: estructura, conceptos, definiciones y disposiciones mínimas.
36. Trabajos de riesgo eléctrico II: El Real Decreto 614/2001. Trabajos con y sin tensión. Zonas de trabajo, procedimientos y medidas preventivas.
37. Trabajos de riesgo eléctrico III: El Real Decreto 614/2001. Equipos de protección, señalización, formación e información de los trabajadores.
38. Instalaciones de generación eléctrica de baja tensión. Especial referencia a instalaciones fotovoltaicas de autoconsumo conectadas a red.
39. Infraestructuras de recarga de vehículos eléctricos en baja tensión. Prescripciones técnicas básicas (ITC-BT-52).
40. Eficiencia energética en instalaciones de alumbrado interior y exterior. Sistemas de regulación, control y optimización del consumo.

Cód. Validación: 90XMXN4R2AFKQJYFV0Q64F2  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19

**Ayuntamiento de Bormujos**

Plaza de Andalucía S/N, Bormujos. 41930 (Sevilla). Tfno. 955724571. Fax: 955724582