



Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0113 de fecha 18/02/2025 del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe por la que se aprueban las bases y la convocatoria de la oposición para la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento.

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

«BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, FUNCIONARIO DE CARRERA PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBAIDA DEL ALJARAFE(SEVILLA), MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024

PRIMERO. Normas generales

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de la siguiente plaza de conformidad con la Resolución de Alcaldía nº 2024-0324, de fecha 24/04/2024, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2024 y cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Servicios Sociales
Denominación del puesto	Auxiliar Administrativo
Naturaleza	Funcionario/a de carrera
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Grupo/Subgrupo	C/C2
Nivel	15
Jornada	Completa
N.º vacantes	1
Proceso selectivo	Oposición libre

Con el objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas como opositor, interesado, aspirante, funcionario auxiliar administrativo, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDO. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionario de carrera de una plaza vacante y presupuestada, de Auxiliar Administrativo para Servicios Sociales, mediante el sistema de





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

oposición libre, encuadrada dentro de la escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe(Sevilla) correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º82 de fecha 29 de Abril de 2024.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán cumplir y declarar en su solicitud que reúnen todos los requisitos establecidos en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, según se relaciona en esta Base.

Dichos requisitos deben cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

- **Requisitos:**

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

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

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

- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e. Poseer la titulación exigida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

- f. No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

- g. No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado o, en caso de convocatoria de procesos selectivos para el acceso a la condición de personal laboral, no ostentar esta condición de personal laboral fijo al servicio de la Administración en la categoría profesional convocada.





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

h. Haber abonado la Tasa por participación en procesos selectivos en vigor al momento de la convocatoria.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

CUARTO. Forma y Plazo de presentación de instancias.

4.1. *Las instancias (Anexo II), junto a la preceptiva documentación, solicitando tomar parte en las pruebas de acceso de la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, presentándose en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial (Anexo II), en el que los /las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.*

Cuando las solicitudes se presenten en alguno de los lugares previstos en el citado artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, que, no sea el registro (físico o electrónico) del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío de la documentación y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, adjuntando copia de la solicitud, así como de toda la documentación presentada al siguiente correo electrónico: adtvo.secretariaalbaida@gmail.com

A tal efecto, en el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para en la misma sea fechada y sellada por el empleado de Correos antes de ser certificada.

La documentación a presentar es la siguiente:

- *Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo II).*
- *Copia del DNI o documento correspondiente.*
- *Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe o documentación acreditativa de exención de la misma, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa.*

4.2 Tasas por derechos de examen

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de Tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe que puede ser consultada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 280 de 2 de diciembre de 2016, los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 30,00 € (treinta euros). La tasa se abonará mediante ingreso





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

en la cuenta corriente BBVA con n.º IBAN ES73 0182 5566 7802 0041 0038, cuyo titular es el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, indicándose en el concepto del ingreso:

Aux. Ad+DNI aspirante+Nombre del aspirante

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen.

Se advierte a los interesados que la falta de abono de la tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe no es susceptible de subsanación.

4.3 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Dicho extracto se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Andalucía. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín oficial de la provincia de Sevilla, en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe. <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

4.4. Protección de datos.

Los datos de carácter personal recogidos en la solicitud de las personas interesadas en participar en los procesos selectivos serán tratados conforme establece el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

Con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad de registro de los interesados en participar en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe y no serán cedidos, salvo los supuestos previstos en la ley. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede electrónica, apartado tablón de anuncios, Portal de Transparencia y Tablón de anuncios del propio Ayuntamiento, de los datos de carácter personal referidos a las cuatro últimas cifras del DNI o del documento de identidad correspondiente, nombre y apellidos, necesarios para facilitar a las personas interesadas, información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

QUINTO. Admisión de aspirantes

5.1 Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y adjuntar los documentos indicados en





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

el punto 4.1 de las presentes bases.

5.2 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución de Alcaldía declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas.

En la misma resolución, se indicará la composición del Tribunal calificador.

5.3 Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.4 Finalizado el plazo de subsanación de defectos de solicitudes, se dictará resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0> en el apartado Tablón de Anuncios.

En esta misma publicación se hará constar el día hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la oposición. El llamamiento para posteriores ejercicios y los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, se se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas se de trata de uno nuevo.

SEXTO. Tribunal de Selección

6.1. El tribunal calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas estará constituido por un presidente, un Secretario con voz y voto y al menos tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas y ser funcionario de carrera.

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 y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajo de asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios de la oposición, de acuerdo con lo previsto en esta convocatoria.





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas , y tendrán voz, pero no voto.

6.3 *Para la válida constitución del Tribunal,, a efectos de cerebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de al menos tres miembros siendo necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan.*

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

En caso e ausencia tanto del Presidente titular como suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que o suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley 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. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en al resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal votando en último lugar el Presidente,

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre,d e Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5 *Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.*

En cualquier momento del proceso selectivo, si El Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple con alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

SÉPTIMO. Sistema de Selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes sera por Oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicio de aptitud eliminatorios y obligatorios para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo cauda de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad,

Los candidatos deberán acudir provistos de DNI, NIE o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La realización de los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en todos los ejercicios será la letra “G”, según Resolución de 9 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2024. En el supuesto de que no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara con la letra “G”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra “H”, y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en responder un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más las 5 preguntas adicionales de reserva, que añadirá el Tribunal, en previsión de posibles anulaciones, que versarán sobre el contenido del temario del Anexo I de las presentes Bases.

Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Cada respuesta correcta se calificará con 0.20 puntos; las respuestas incorrectas penalizarán con -0.10 y no serán valoradas las no contestadas.

El primer ejercicio tendrá una duración de 50 minutos y se calificará con 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Quedando por tanto excluidos los candidatos que no hayan obtenido la puntuación mínima anteriormente expuesta.

Finalizado el ejercicio, el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas en la sede electrónica del ayuntamiento <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Finalizado el plazo, el Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas y hará públicas las calificaciones del ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (<https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>), contra las calificaciones del ejercicio únicamente podrán alegarse errores en la puntuación a cuyo efecto se concederá un plazo de 3 días hábiles para presentar las mismas.

Resueltas, en su caso, las alegaciones, las calificaciones se elevarán definitivas y se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (<https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>), indicando en el mismo anuncio el lugar, fecha y hora del siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la resolución, por escrito y/o en programa informático de dos supuestos, que





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

debe estar relacionadas con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria y que versarán sobre las materias contenidas en el Bloque II, temas específicos, que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo.

Se valorará, además de la formación general acorde con la titulación exigida para el acceso a la prueba, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Dichos ejercicios podrán ser leídos posteriormente por los aspirantes si así lo requiere el tribunal.

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.

El ejercicio segundo tendrá una duración de 90 minutos y se calificará cada supuesto de 0 a 10 puntos cada uno de ellos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superarlo.

La calificación final del segundo ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales, entre los dos supuestos planteados.

Finalizado el ejercicio, y una vez corregido, el Tribunal hará públicas las calificaciones del ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>, concediendo a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para que los interesados puedan presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

Finalizado el plazo, el Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas y hará públicas las calificaciones definitivas del ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe (<https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/info.0>).

OCTAVO. Puntuación total

La calificación de la fase de oposición será la media aritmética de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios., resultando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

En caso de que se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, el orden de la puntuación total se determinará conforme a los siguientes criterios:

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuviera en el segundo ejercicio.
- Si persiste el empate, el Tribunal acordará la realización de una tercera prueba entre los aspirantes empatados con idéntica puntuación, consistente en un caso práctico relacionado con el temario contenido en el Anexo I, al objeto de dirimir el empate entre los aspirantes.

NOVENO. Relación de aprobados

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Camas. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente.

9.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.3 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DÉCIMA. Presentación de documentos

10.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Camas, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Fotocopia y original de la titulación exigida en las bases de la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente 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.

10.2 *Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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 Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

UNDÉCIMA. Nombramiento como funcionario de carrera

11.1 *Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe.*

11.2 *La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios de carrera.*

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Téngase en cuenta que hasta que no se tome posesión y se incorporen al puesto de trabajo, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

DUODÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo.

12.1 *Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa/lista de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente (mínimo de 5 en cada uno de los ejercicios) para el desempeño de las funciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. Los aspirantes que no deseen formar parte de la bolsa/lista de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.*

12.2 *A estos efectos, una vez publicada la resolución de nombramiento del/los funcionario/s de carrera, que haya/n superado el proceso, el órgano competente resolverá la relación de aspirantes*





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

que deban integrar la correspondiente bolsa/lista de espera, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha bolsa/lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, dando preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuviera en el segundo ejercicio; en caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

12.3 En ningún caso formarán parte de la bolsa/lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

12.4 La presente lista de espera/bolsa permanecerá en vigor hasta en tanto no se apruebe un nuevo proceso selectivo para la misma categoría y anulará las listas y/o bolsas previas existentes o derivadas de procesos anteriores.

12.5 La bolsa/lista de espera resultante del proceso se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe.

12.6 El funcionamiento de la Bolsas/Lista de espera se regirá de conformidad con lo indicado a continuación:

Primero. Las personas incluidas en la Bolsa/lista de espera se ordenarán de mayor a menor puntuación.

El llamamiento para su nombramiento como funcionario interino se realizará atendiendo al orden que ocupen en la misma, sin que en ningún caso sea rotatorio. De este modo, cuando sea necesario efectuar un nombramiento se ofrecerá siempre el mismo a la persona que tenga mayor puntuación en la Bolsa, salvo que la misma se encuentre en esos momentos con un nombramiento como funcionario interino en el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, como consecuencia de su pertenencia a la citada Bolsa, en cuyo caso se ofrecerá al siguiente.

Segundo. Los interesados deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono, un correo electrónico y una dirección para su localización. Se realizarán dos llamadas telefónicas pudiendo realizarse éstas en el mismo día, pero a distintas horas, de forma que si a la segunda llamada telefónica no contestasen, se levantará diligencia.

A continuación se le enviará un correo electrónico, indicándole que se ponga en contacto con el Ayuntamiento antes de la finalización de la jornada laboral del día siguiente a la recepción del email, de forma que si no lo hace, se entenderá que la propuesta de nombramiento es rechazada, pasándose al siguiente de la bolsa.

Tercero. Serán causas de exclusión de la bolsa/lista de espera las siguientes:

- a) Rechazar una propuesta de nombramiento de manera injustificada.
- b) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe.
- c) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excelentísimo Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba.

Cuarto. Serán causas de exclusiones temporales:





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

1) *De oficio: Procederá de oficio la exclusión temporal de la Bolsa/lista de espera, si la persona interesada se encuentra en esos momentos prestando servicios como funcionario interino como consecuencia de su pertenencia a la misma.*

2) *A petición de interesado: Podrán solicitar a petición del interesado, la exclusión temporal en la bolsa/lista de espera, en los siguientes casos:*

a) *Enfermedad del candidato justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.*

b) *Embarazo*

c) *Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.*

d) *Enfermedad que incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma.*

e) *Prestar servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe en otra categoría profesional.*

Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Servicio de Recursos Humanos del Excelentísimo Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la recepción de la comunicación.

DECIMOTERCERA. Incidencias y recursos

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 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Albaida del Aljarafe a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente,

Fdo.: D. José Antonio Gelo López.

ANEXO I. TEMARIO

Bloque I General

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.

TEMA 4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Andalucía: su significado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

TEMA 5. 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 6. 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.

Bloque II específico

TEMA 7. El acto administrativo. Requisitos, concepto, clases y elementos. Motivación, forma y eficacia. 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 8. 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. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos. Cómputo de





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

plazos. Ampliación.

TEMA 9. El Procedimiento Administrativo II: Las fases del procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La obligación de resolver. El régimen del silencio administrativo. Comunicaciones y notificaciones. Práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación.

TEMA 10. 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 11. 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 12. 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 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Principios de la potestad sancionadora. Los convenios.

TEMA 14. El Municipio: organización y competencias. El término municipal. La población. El Padrón municipal de habitantes.

TEMA 15. La Organización Municipal. Órganos necesarios y complementarios. Las competencias de los órganos municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votación, actas, certificados, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

TEMA 16. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 17. Personal al servicio de la entidad local: la Función Pública local y su organización. Situaciones administrativas. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relación de puestos de trabajo.

TEMA 18. Los contratos del Sector Público en la esfera local. Los procedimientos de contratación. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización. Garantías.

TEMA 19. El presupuesto General de las entidades locales: elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

TEMA 20. las Haciendas Locales. Los tributos locales. Tasas. Contribuciones. Precios Públicos.

TEMA 21. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.





Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe

ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

PLAZA	SISTEMA DE SELECCIÓN	TURNO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	OPOSICIÓN	LIBRE

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

TITULACIÓN	
Titulación	
Centro de Expedición y fecha	

RELACIÓN DE DOCUMENTOS Y JUSTIFICANTES QUE ACOMPAÑA	
	Copia del DNI o documento correspondiente.
	Justificante o comprobante de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe o documentación acreditativa de exención de la misma, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al procesos electivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

En Albaida del Aljarafe, a _____ de _____ de _____.

Fdo. _____

El ingreso de los 30,00 € correspondientes a la tasa por participación en procesos Selectivos en el proceso selectivo de una plaza de auxiliar administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe podrán ser ingresados en la cuenta bancaria que este Ayuntamiento mantiene en BBVA número IBAN ES73 0182 5566 7802 0041 0038, indicándose en el ingreso:

Aux. Ad+DNI aspirante+Nombre del aspirante.»

Cód. Validación: ASQPZK4GHZZNTYQGJNH5YPK
 Verificación: <https://albadadelaljarafe.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16





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 Sr. Alcalde 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 de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

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

EL ALCALDE- PRESIDENTE,
Fdo.: D. José Antonio Gelo López

Cód. Validación: ASQPAZK4GHZZNTYGGQJNH5YPK
Verificación: <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16

