



Ayuntamiento de Bormujos

MARIA DOLORES ROMERO LOPEZ ( de 1 )  
Acta de Firma: 09/10/2025  
Fecha Firma: 09/10/2025  
HASH: 2088518379616a7c6b79e128182b96f1

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

Que mediante Resolución número 2025-2573, de fecha 1 de octubre, de la Concejala Delegada de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, se han aprobado las Bases por las que se regirá el procedimiento selectivo para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, perteneciente a la Oferta de empleo de 2023, cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS (SEVILLA), PERTENECIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2023****Primera. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, incluida en la plantilla de personal funcionario e integrada en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución número 3330/2023, de 28 de diciembre, de la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos de este Ayuntamiento y publicada en el BOP de Sevilla núm. 9, de fecha 12 de enero de 2024, cuyas características son:

Plaza: Técnico de Administración General  
Grupo de clasificación: A.  
Subgrupo A1.  
Escala: Administración General.  
Subescala: Técnica.

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

**Ayuntamiento de Bormujos**

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



Cód. Verificación: 74FEELKXNMMSCMEXE6PXE3P  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 22



Ayuntamiento de Bormujos

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 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.
- 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 universitario oficial de grado o licenciado universitario 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.

**Ayuntamiento de Bormujos**

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

Cód. Verificación: 74PFE6XGN0NWSQWEXE6PXE3P  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 22



Ayuntamiento de Bormujos

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 del nombramiento como funcionario. 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 del nombramiento de funcionario de carrera.

#### 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 Técnico de Administración General”. El trámite permitirá la cumplimentación en línea y posterior presentación de la 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, 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 20,00 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.

**Ayuntamiento de Bormujos**

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

Cód. Validación: 74PFEJXGNQWNSQWEXE6PXE3P  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 22



Ayuntamiento de Bormujos

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 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.

**Ayuntamiento de Bormujos**

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

Cód. Verificación: 74PFE6XGN0WMSQWEXE60PXE3P  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 22



Ayuntamiento de Bormujos

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.

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. Tampoco podrá formar parte el personal laboral.

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.

**Ayuntamiento de Bormujos**

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

Cód. Validación: 74PFE6XGN0W5QWEXE60PXE3P  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 22



Ayuntamiento de Bormujos

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 constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.4.-** Los miembros del tribunal y, en su caso, los asesores especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran 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, concurra 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 constatarse 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.

**Ayuntamiento de Bormujos**

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

Cód. Verificación: 74PFE6XGN0MWSQWEXE60PXE3P  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 22



Ayuntamiento de Bormujos

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 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 primera.

#### **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.

**Ayuntamiento de Bormujos**

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

Cód. Verificación: 74PFE6XGN0NWSQWEXE6EPXE3P  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 22



Ayuntamiento de Bormujos

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 oposición.

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

##### 1. Primer Ejercicio.

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.

##### 2. Segundo Ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible, el número de preguntas (hasta un máximo de diez) que determine el tribunal con anterioridad al mismo, relacionadas con el contenido del bloque de la parte específica del temario del Anexo II de la presente convocatoria.

Para la corrección del presente ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, extensión y comprensión de los conocimientos, la calidad de la expresión escrita y la capacidad de síntesis.

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 concurren a la lectura. Esta lectura será pública.

**Ayuntamiento de Bormujos**

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

Cód. Verificación: 74PFE6XGN0NWSQWEXE6PXE3P  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 22



Ayuntamiento de Bormujos

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.

El primer y segundo ejercicio se realizarán en unidad de acto. Terminada la prueba, se publicará en el tablón de anuncios electrónico la plantilla de preguntas y respuestas del primero, 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.

Una vez publicados los resultados del primer ejercicio, el tribunal procederá a la calificación del segundo.

### 3. Tercer ejercicio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elaborado por el tribunal, a contestar por escrito, relativo a los temas que componen el temario específico del Anexo II de la presente convocatoria.

El tiempo concedido para la resolución del ejercicio será determinado por el tribunal de valoración con anterioridad a su realización.

Para la realización del ejercicio, los aspirantes podrán utilizar textos legales concordados y/o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia, ni manuales, libros, trabajos o artículos doctrinales.

El tribunal realizará una valoración en su conjunto de las respuestas al supuesto planteado, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Identifica el problema o supuesto práctico: Plantea adecuadamente la resolución del problema o supuesto práctico.
- Desarrollo y resultado final: Explica de forma acertada y precisa cada una de las etapas en el desarrollo del problema o supuesto práctico
- Estructura el problema o supuesto práctico de forma correcta, obteniendo un resultado coherente.
- Resuelve el problema o supuesto práctico de forma correcta, obteniendo un resultado coherente.
- Expresión: Utiliza adecuadamente conceptos y terminología técnica y se expresa con corrección gramatical y ortográfica.

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

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

Se considerará que han superado la oposición aquellos aspirantes que hayan superado los tres ejercicios eliminatorios. La calificación definitiva del proceso estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

**Ayuntamiento de Bormujos**

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

Cód. Verificación: 74PFE6XGN0NWSQWEXE6PXE3P  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 22



Ayuntamiento de Bormujos

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

- a) Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- b) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- c) 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 nombramiento.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, el tribunal establecerá la relación complementaria de aspirantes que sigan a la persona propuesta, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera. Cuando la persona inicialmente propuesta no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que, superando la puntuación mínima prevista para cada ejercicio, hubiese alcanzado la segunda 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 ([administracion.gob.es](http://administracion.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 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, 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.

**Ayuntamiento de Bormujos**

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

Cód. Verificación: 74PFE6XGN0NWSQWEXE6PXE3P  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 22



Ayuntamiento de Bormujos

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, decaerá en todo derecho a su nombramiento, 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 nombramiento, 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 respecto de su propuesta de nombramiento como personal funcional del Ayuntamiento, decayendo en el mismo incluso en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento 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. Nombramiento**

La Alcaldía-Presidencia, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base cuarta, nombrará a la persona seleccionada como funcionario de carrera 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 tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

El nombramiento 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 nombramiento como personal funcionario, 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 interinos 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, los nombramientos que en ese momento existan con integrantes de la lista, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de nombramiento.

**Ayuntamiento de Bormujos**

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

Cód. Verificación: 74PFE6XGN0NWSQWEXE6PXE3P  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 22



Ayuntamiento de Bormujos

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, los nombramientos que en ese momento existan con integrantes de la lista, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de nombramiento.

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 hayan obtenido una puntuación superior a cinco en el tercer ejercicio y continuando por los que obtuvieran mayor puntuación de entre las personas que superaron el segundo y, posteriormente, el primero. 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 renuncie 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.

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 dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
- 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.

**Ayuntamiento de Bormujos**

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

Cód. Verificación: 74PFE6XGN0NWSQWEXE6OPXES3P  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 22



Ayuntamiento de Bormujos

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 nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, aparte de las indicadas en los párrafos precedentes, las siguientes:

- a) Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
- b) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Bormujos.
- c) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Ayuntamiento de Bormujos, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.

#### **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.

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.**

**Ayuntamiento de Bormujos**

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

Cód. Verificación: 74PFE6XGN0NWSQWEXE6PXE3P  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 22



Ayuntamiento de Bormujos

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 una plaza de Técnico de Administración General <b>DECLARO</b> - 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, <b>SOLICITO</b> 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		

**Ayuntamiento de Bormujos**

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

Cód. Validación: 74PFE6LXGN0NWSQWEXE60PXE3P  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 22



Ayuntamiento de Bormujos

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 contenido esencial.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Asignaciones según la Constitución Española.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: Composición, organización y funciones

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8 La organización territorial del Estado en la Constitución de 1978. Los Estatutos de Autonomía. La regulación constitucional de las entidades locales. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local.

**Ayuntamiento de Bormujos**

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



Cód. Verificación: 74PFE6XGN0NWSQWEXE6PXE3P  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 22



Ayuntamiento de Bormujos

Tema 9. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 10. El derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho Europeo y Derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 11. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones

Tema 12. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder

Tema 13. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 14. Las personas ante la actividad de la administración: Derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 15. Los órganos administrativos: concepto. Creación y supresión de órganos administrativos en la Ley 40/2015. La competencia: concepto. Delegación y avocación de competencias. La encomienda de gestión. La delegación de firma. Los órganos colegiados de las administraciones públicas: regulación básica en la Ley 40/2015.

Tema 16. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 17. El derecho de acceso a la información pública. La Protección de datos de carácter personal.

Tema 18. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 19. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 20. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 21. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes

**Ayuntamiento de Bormujos**

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

Cód. Verificación: 74PFEJXGNQWMSQWEXE6PXE3P  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 22



Ayuntamiento de Bormujos

especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen jurídico.

Tema 22. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 23. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 24. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 25. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios

Tema 26. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 27. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 28. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 29. El Presupuesto de las Entidades Locales: concepto, principios, estructura y documentos integrantes. Procedimiento de elaboración, aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios, suplementos, transferencias y otras clases de modificaciones. Tramitación de expedientes.

Tema 30. Ejecución del Gasto y Control Presupuestario en las Entidades Locales. Fases de la ejecución del gasto público local: autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de la obligación y ordenación del pago. Control interno y control externo.

## 2. Materias específicas

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo.

**Ayuntamiento de Bormujos**

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

Cód. Verificación: 74PFE6XGN0MWSQWEXE6PXE3P  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 22



Ayuntamiento de Bormujos

Tema 2. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 3 La autotutela ejecutiva: la ejecutividad de los actos administrativos. Los medios de ejecución forzosa de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo y las técnicas de conservación.

Tema 5. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 6. La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas.

Tema 7. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos en las oficinas de asistencia en materia de registros. Términos y plazos: cómputo.

Tema 8. Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolución. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa dentro del plazo: el silencio administrativo y el acto presunto.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Actuaciones previas a la iniciación del procedimiento. Medidas provisionales. La información al interesado de las notas básicas del procedimiento.

Tema 10. La ordenación del procedimiento: alegaciones y realización de trámites. La instrucción del procedimiento: finalidad y actuaciones que comprende. La intervención de los interesados en el procedimiento. La prueba. Los informes. La Tramitación de urgencia. El trámite de audiencia y las actuaciones complementarias.

Tema 11. La terminación del procedimiento: formas. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 12. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 13. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 14. Los convenios administrativos: concepto y contenido. El procedimiento de aprobación de convenios administrativos.

**Ayuntamiento de Bormujos**

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

Cód. Verificación: 74PFE6XGN0NWSQWEXE6PXE3P  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 22



Ayuntamiento de Bormujos

Tema 15. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Límites al ejercicio de la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de elaboración de las ordenanzas y reglamentos. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 16. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El principio de legalidad en el ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 18. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El Registro de documentos.

Tema 19. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 20. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 21. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 22. El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El inventario de bienes: formación, aprobación y rectificación. Las potestades de defensa de los bienes: investigación y deslinde. La recuperación de oficio. El desahucio administrativo.

Tema 23. Las formas de la actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 24. La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades Locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. La remunicipalización de los servicios públicos

Tema 25. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento en las entidades locales.

Tema 26. Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Principios y reglas generales de la contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y de los contratos privados. Los actos separables.

**Ayuntamiento de Bormujos**

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

Cód. Verificación: 74PFE6XGN0NWSQWEXE9PXE3P  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 22



Ayuntamiento de Bormujos

Tema 27. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 28. Las partes en los contratos del Sector Público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 29. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 30. Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: el expediente de contratación, pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 31. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Racionalización técnica de la contratación. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 32. Efectos, modificación y extinción de los contratos: Efectos, prerrogativas de la Administración, modificación, suspensión y extinción de los contratos, cesión de contratos y subcontratación.

Tema 33. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y resolución.

Tema 34. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico financiero de la concesión. Extinción de las concesiones.

Tema 35. El Contrato de concesión de servicios. Delimitación del contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución del contrato de concesión de servicios. Subcontratación del contrato de concesión de servicios.

Tema 36. El contrato de suministro. Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución, cumplimiento y resolución del contrato de suministro

Tema 37. El contrato de servicios. Disposiciones generales. Ejecución y Resolución del contrato de servicios.

Tema 38. Órganos competentes en materia de contratación. Órgano de asistencia. Órganos consultivos. Elaboración y remisión de información. Registros Oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

Tema 39. El régimen jurídico de los empleados públicos: normativa básica. Tipos de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Deberes de conducta de los empleados públicos. Régimen jurídico del personal laboral de las Administraciones Públicas: la relación laboral de empleo público.

**Ayuntamiento de Bormujos**

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

Cód. Verificación: 74PFE6XGN0WMSQWEXE6PXE3P  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 22



Ayuntamiento de Bormujos

Tema 40. Acceso al empleo público: requisitos generales. Principios de selección del personal al servicio de la Administración. Sistemas selectivos. Órganos de selección. Pérdida de la relación de servicio de los empleados públicos: causas.

Tema 41. El régimen retributivo de los empleados públicos: conceptos que integran las retribuciones de los empleados públicos. Las indemnizaciones por razón de servicio.

Tema 42. Jornada de trabajo de los empleados públicos. Régimen de permisos, vacaciones y licencias de los empleados públicos.

Tema 43. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Regulación básica y normativa estatal. Reingreso al servicio activo. Situaciones del personal laboral. Régimen de Incompatibilidades.

Tema 44. Ordenación de los puestos de trabajo: la relación de puestos de trabajo, naturaleza y contenido. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 45. Régimen disciplinario de los empleados públicos: normativa básica y normas de desarrollo. Faltas disciplinarias y sanciones. Procedimiento de ejercicio de la potestad disciplinaria y medidas provisionales. Prescripción de faltas y sanciones.

Tema 46. El Régimen General de la Seguridad Social. Principios generales. Afiliación y cotización a la Seguridad Social.

Tema 47. El contrato de trabajo: concepto. Las relaciones laborales excluidas. Modalidades del contrato de trabajo. La duración del contrato de trabajo.

Tema 48. Marco general de la legislación en materia de ordenación del territorio y el urbanismo: legislación básica y autonómica. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

Tema 49. Régimen del suelo: clasificación del suelo, régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.

Tema 50. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística en Andalucía.

Tema 51. La ordenación urbanística en Andalucía: los instrumentos de ordenación. Elaboración y aprobación y sus efectos. Vigencia e innovación de instrumentos de planeamiento.

Tema 52. Los instrumentos de ordenación urbanística general: Planes Generales de Ordenación Municipal, Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes Básicos de Ordenación Municipal. Contenido y determinaciones. Municipios sin planeamiento.

Tema 53. Los instrumentos de ordenación urbanística de desarrollo e instrumentos complementarios: Planes de Ordenación Urbana, Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales, Planes de Reforma Interior, Estudios de Detalle. Contenido y determinaciones.

Tema 54. Ejecución de los instrumentos de planeamiento. Disposiciones generales. Actuaciones sistemáticas y asistemáticas. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. La expropiación forzosa por razón del urbanismo.

**Ayuntamiento de Bormujos**

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



Cód. Verificación: 74PFE6XGN0WMSQWEXE6PXE3P  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 22



Ayuntamiento de Bormujos

Tema 55. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 56. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. Órdenes de ejecución de obras de conservación y mejora. Inspección técnica de construcciones y edificaciones. Situación legal de ruina urbanística. La ejecución por sustitución.

Tema 57. La disciplina urbanística. Potestades administrativas: la potestad inspectora. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.

Tema 58. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 59. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares.

Tema 60. La calificación ambiental en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. El Reglamento de Calificación Ambiental.

Tema 61. Ley General de Subvenciones y su reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión. Gestión y justificación. Reintegro.

Contra las presentes bases, 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 Alcaldesa - Presidenta 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 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 contenciosoadministrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Bormujos, a la fecha de la firma.

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

Cód. Validación: 74PFE6LXGN0M5QWEXE6PXE3P  
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 22

