



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR

ANUNCIO

D. Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, **HACE SABER:**

Que por Decreto de esta Alcaldía-Presidencia n.º 2062/2022 de fecha 2 de diciembre, se han aprobado las siguientes Bases:

BASES QUE RIGEN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISION DE PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACION POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.- Objeto de las bases.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del proceso selectivo de personal funcionario correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Mairena del Alcor (Sevilla), para aquellas plazas cuyo proceso se rija por el concurso-oposición.

En el Anexo I de la presente Resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante las Resoluciones n.º 2487/2021 y 850/2022. Los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se han de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el art. 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (art. 55.2 TREBEP): Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico. a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases. b) Transparencia. c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección. d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección. e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar. f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

2.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere 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 TREBEP, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P41058001 - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Lopez Dominguez	Firmado	05/12/2022 11:21:26
Observaciones		Página	1/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE
MAIRENA DEL ALCOR

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales de selección y a quienes participen en los procesos selectivos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

3.- Relaciones con la ciudadanía. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

4.- Sistema selectivo. De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de **las plazas contempladas en el Anexo I de la presente Resolución, será el de Concurso-Oposición.**

5.- Publicación. Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Alcor. Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

4. 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.

5. Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo, de conformidad con lo establecido en el **Anexo II**. En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una "Certificación supletoria provisional" del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

TERCERA.- ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P41058001 - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Lopez Dominguez	Firmado	05/12/2022 11:21:26
Observaciones		Página	2/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==		




EXCMO. AYUNTAMIENTO

 DE
 MAIRENA DEL ALCOR

indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, que se presentará junto a la solicitud.

Se encuentran obligados a la presentación del citado Certificado, los aspirantes que opten a las plazas objeto de esta Convocatoria, incluidas en el Anexo III de las presentes bases.

CUARTA.- SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

1.- Presentación de solicitudes. La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera presencial y preferentemente de manera telemática, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos – que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes - correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos indicados en los apartados 4.1.1 (Presentación telemática) y 4.1.2 (Presentación manual).

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base quinta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico-.
- Modelo de Autobaremación específico correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico-.
- Fotocopia del Documento de Identidad
- Fotocopia de la Titulación Requerida (según Anexo II de las presentes Bases)
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, de la APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo, o cualquier organismo autónomo, patronato y sociedades municipales de capital íntegro o mayoritario del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, de conformidad con la Base Séptima, apartado 2.2.
- En el caso de optar a algunas de las plazas a la que se refiere la base tercera de la presente Convocatoria y contempladas en el Anexo III de las mismas, Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

1.1.- Presentación telemática: Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre a través de la Sede Electrónica. Se habilitará en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Alcor el enlace específico de presentación online de solicitud de participación a los procesos selectivos de estabilización, con los correspondientes modelos para cada una de las plazas convocadas. En su defecto, deberá presentarse presencialmente en la forma descrita en el apartado 1.2.

1.2. Presentación presencial: Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de participación en el proceso selectivo

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Lopez Dominguez	Firmado	05/12/2022 11:21:26
Observaciones		Página	3/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==		




EXCMO. AYUNTAMIENTO

 DE
 MAIRENA DEL ALCOR

concreto, en soporte papel. Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar de los siguientes documentos:

- La carta de pago de la tasa por derecho de examen.
- Fotocopia del Documento de Identidad
- Fotocopia de la Titulación requerida (según Anexo II de las presentes Bases)
- Modelo de Autobaremación específico correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación)
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, de la APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo, o cualquier organismo autónomo, patronato y sociedades municipales de capital íntegro o mayoritario del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, de conformidad con la Base Séptima apartado 2.2.
- En el caso de optar a algunas de las plazas a la que se refiere la base tercera de la presente convocatoria y contempladas en el Anexo III de las mismas, certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Toda esta documentación se presentará en el Registro del Ayuntamiento de Mairena del Alcor o en la forma establecida 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 personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los DOS DÍAS NATURALES posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (auxiliar.rrhh@mairnadelaalcor.es) al Servicio de Recursos Humanos y Transparencia de ese Ayuntamiento, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo para presentar las solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Pago de Tasas

3.1. Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será la siguiente, en función de cada Grupo/Subgrupo del personal funcionario.

A2: 14,25€

C1: 10,66€

En el supuesto de proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial, el número de cuenta bancaria de la Caixa es el siguiente: IBAN ES95 2100 7675 4922 0016 8587 .

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La falta de justificación de abono de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, determinará la exclusión de la persona solicitante en las Listas Provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base quinta, apartado 2. El pago realizado fuera del plazo de presentación de solicitudes establecido no será subsanable, siendo solo subsanable la entrega del documento acreditativo de dicho pago.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Lopez Dominguez	Firmado	05/12/2022 11:21:26
Observaciones		Página	4/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==		




EXCMO. AYUNTAMIENTO

 DE
 MAIRENA DEL ALCOR

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se insertará en la Sede Electrónica

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia, para que aleguen y presenten la documentación necesaria.

En el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los DOS DÍAS NATURALES posteriores a la presentación de dicha subsanación mediante correo electrónico (auxiliar.rrhh@mairenadelalcor.es), al Servicio Recursos Humanos y Transparencia de este Ayuntamiento. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

4. En las Listas Definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

5. La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección por cada Subgrupo/Grupo de clasificación del personal funcionario, agotará la vía administrativa.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

SEXTA.- TRIBUNALES.

1. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera.
- Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera.
- Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a quien ostente la Vicesecretaría de la Corporación u otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.

2. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3. Se constituirá un Tribunal de selección por cada Subgrupo o Grupo de clasificación del personal funcionario.

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

5. Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P41058001 - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Lopez Dominguez	Firmado	05/12/2022 11:21:26
Observaciones		Página	5/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==		




EXCMO. AYUNTAMIENTO

 DE
 MAIRENA DEL ALCOR

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

6. Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

7. Las personas que formen parte de un Tribunal lo harán a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

8. Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

9. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

10. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Novena.

11. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

12. Contra la resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentados en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Lopez Dominguez	Firmado	05/12/2022 11:21:26
Observaciones		Página	6/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==		




EXCMO. AYUNTAMIENTO

 DE
 MAIRENA DEL ALCOR

Las reclamaciones que contra la plantilla provisional de respuestas del ejercicio tipo test sean interpuestas en el plazo anteriormente señalado de CINCO DÍAS NATURALES, serán resueltas por el Tribunal en la publicación de la plantilla definitiva junto con la calificación del ejercicio, señalando las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas así como las que hayan sido anuladas de oficio por el Tribunal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todos las personas aspirantes en cuanto a la calificación obtenida. Las preguntas anuladas en ambos casos -a instancia de los interesados y/o de oficio-, serán sustituidas por las de reserva, hasta que se agoten, en cuyo caso se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación que hubiera establecido.

13. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

14. Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

SÉPTIMA.- DESARROLLO, PUNTUACIONES DEL CONCURSO-OPOSICION Y RECLAMACIONES.
A) PRIMERA FASE: CONCURSO DE MERITOS

1.- Desarrollo. Los diferentes procesos selectivos que se lleven a cabo podrán tramitarse de manera conjunta o progresivamente, según las posibilidades de convocatoria de los miembros del Tribunal que conformen cada uno de los tribunales.

Tras la publicación en BOP de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, uno por cada Subgrupo/Grupo de clasificación del personal funcionario, de acuerdo con la Base sexta apartado tercero, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados en la categoría de plaza a la que opta.

La acreditación de los méritos desarrollados en esta Administración o en organismos autónomos, patronatos y sociedades municipales de capital íntegro o mayoritario del Ayuntamiento de Mairena del Alcor o de la extinguida Gerencia Municipal de Urbanismo (hoy APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo), sobre experiencia y superación de procesos selectivos, serán aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos y Transparencia, referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado durante el tiempo de 20 DÍAS HÁBILES establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo. Se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

2.- Baremación del concurso de méritos

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada en las Administraciones Públicas al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

2.1. Será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta.

Los servicios prestados en organismos autónomos, patronatos y sociedades municipales de capital íntegro o mayoritario del Ayuntamiento de Mairena del Alcor o de la extinguida Gerencia Municipal de Urbanismo (hoy APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo) se valorarán con idéntica puntuación a los dispuestos para el ente principal.

2.2. Méritos que se computan (máximo 100 puntos):

2.2.1 Méritos profesionales (máx. 95 puntos).Experiencia por los servicios prestados en las plazas de igual categoría y denominación a la que se opta.

1. En la Administración convocante	2. En otra Administración
------------------------------------	---------------------------

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P41058001 - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Lopez Dominguez	Firmado	05/12/2022 11:21:26
Observaciones		Página	7/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==		




EXCMO. AYUNTAMIENTO

 DE
 MAIRENA DEL ALCOR

A.- Desde el 01/01/2012 hasta la fecha de último día de convocatoria	0,75/mes	0,375/mes
B.- Desde el 01/01/2006 hasta el 31/12/2011	0,4/mes	0,187/mes
C.- Anteriores al 31/12/2005	0,15/mes	0,07/mes

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

2.2.2 Superación de otros procesos selectivos: (Máximo 5 puntos)

Se valorará la superación de pruebas de procesos selectivos, con un máximo de 5 puntos, según el siguiente baremo:

- 2 puntos por cada ejercicio superado en la Administración Pública convocante, en la categoría, grupo y plaza de igual denominación a la que se opta o equivalente, dentro del marco de otros procesos selectivos, acreditándose mediante certificación expedida por la Administración competente.
- 1 punto por cada ejercicio superado en el ámbito de la Administración Pública en la categoría, grupo y plaza de igual denominación a la que se opta o equivalente, dentro del marco de otros procesos selectivos, acreditándose mediante certificación expedida por la Administración competente.
- 0,25 puntos por cada ejercicio superado en el ámbito de la Administración Pública en plaza de distinta denominación, en categoría y grupo diferente a la que se opta, dentro del marco de otros procesos selectivos, acreditándose mediante certificación expedida por la Administración competente.

Se entiende por ejercicio superado la consideración de apto en la prueba de conocimiento. En el caso de que se indique del resultado de manera numérica, deberá acreditarse a partir de qué valor el ejercicio se considera apto. En caso contrario no podrá considerarse el mérito.

En el supuesto de que los certificados no indiquen el tipo concreto de proceso selectivo, no se puntuará el mérito aportado.

La acreditación de este mérito se hará mediante certificado expedido por la Administración convocante de la prueba o cualquier otro documento que acredite de forma fehaciente la aprobación definitiva de la prueba, como puede ser la publicación en los boletines oficiales correspondientes.

3.- Reclamaciones. Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de CINCO DÍAS NATURALES a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

B) FASE DE OPOSICIÓN

1. Criterios generales. Las personas aspirantes serán convocadas para los dos ejercicios de los que consta la fase de Oposición, que tendrán lugar el mismo día, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados.

Si llamada una persona aspirante al ejercicio no compareciera pero sí lo hiciera antes de la finalización del llamamiento de todas las personas aspirantes convocadas, podrá permitírsele la realización del ejercicio. Una vez llamadas todas las personas aspirantes no se permitirá la celebración del ejercicio a nadie que comparezca con posterioridad.

En caso de indisposición o circunstancia análoga de alguna persona aspirante se le permitirá ausentarse de la sala acompañada de un miembro del tribunal por el tiempo imprescindible. En ningún caso se le ampliará el tiempo de realización del ejercicio previsto inicialmente.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P41058001 - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Lopez Dominguez	Firmado	05/12/2022 11:21:26
Observaciones		Página	8/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==		




EXCMO. AYUNTAMIENTO

 DE
 MAIRENA DEL ALCOR

En los ejercicios tipo test, los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

Cuando los ejercicios hayan de ser corregidos directamente por el Tribunal, este adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellas personas candidatas en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

2. Desarrollo de los ejercicios.

La fase de Oposición constará de los siguientes ejercicios, que se celebrarán el mismo día:

- Primer ejercicio (teórico): Consistirá en realizar una prueba teórica tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el temario correspondiente a la plaza a la que se opta (Anexo IV y V). El número de preguntas vendrá definido en función del grupo profesional al que corresponda las plazas a las que se opta:

Grupo A2: 65 preguntas 130 minutos.

Grupo C1: 55 preguntas 110 minutos.

- Segundo ejercicio (práctico):

El ejercicio práctico consistirá en un examen tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las tareas del puesto de trabajo objeto de la plaza convocada y el temario incluido en cada una de las convocatorias específicas aprobadas a tal efecto.

Los cuestionarios tipo test estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, y constarán del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, indicándose asimismo el tiempo para la realización del ejercicio:

Grupo A Subgrupo A2: 50 preguntas 100 minutos.

Grupo C Subgrupo C1: 40 preguntas 80 minutos.

Para la calificación de ambos ejercicios, cada pregunta no contestada no tendrá valoración. La pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

3. Corrección de los ejercicios. Durante la corrección de los ejercicios tipo test, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellas personas candidatas en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

4. Calificación de los ejercicios. Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será obligatorio, y eliminatorio en caso de que la puntuación obtenida en algún ejercicio sea inferior a 3 puntos.

Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 10 puntos. Concluidos los ejercicios de la fase de oposición, y, tras su corrección, el Tribunal hará públicas, en la sede electrónica, la relación de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas calificaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las mismas.

C) Puntuación final del concurso - oposición. La calificación definitiva se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = ((\text{ejercicio 1} + \text{ejercicio 2})/2 * 0,60) + ((\text{concurso}/100)*0,40)$$

En caso de empate en la puntuación de concurso - oposición, los criterios de desempate serán por este orden atendiendo a los méritos señalados en el apartado 2.2.1, sobre méritos profesionales, de la presente base:

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P41058001 - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Lopez Dominguez	Firmado	05/12/2022 11:21:26
Observaciones		Página	9/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE
MAIRENA DEL ALCOR

- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte en organismos autónomos, patronatos y sociedades municipales de capital íntegro o mayoritario del Ayuntamiento de Mairena del Alcor o de la extinguida Gerencia Municipal de Urbanismo (hoy APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo). A estos efectos se tomará la situación existente a la fecha de publicación en el <<Boletín Oficial>> de la provincia de la convocatoria del proceso selectivo correspondiente.

- Mayor puntuación total, sin límite de puntos, en las plazas de igual denominación a la que se opte en organismos autónomos, patronatos y sociedades municipales de capital íntegro o mayoritario del Ayuntamiento de Mairena del Alcor o de la extinguida Gerencia Municipal de Urbanismo (hoy APAL de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo), en el siguiente orden: 1.A, 1.B y finalmente 1.C

- Mayor puntuación total, sin límite de puntos, en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas, en el siguiente orden: 2.A, 2.B y finalmente 2.C.

D) Lista definitiva de Personal seleccionado. El Tribunal calificador, una vez resueltas las alegaciones, publicará en la Sede Electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación. En dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, los empleados que con anterioridad vinieran ocupando puesto en la administración convocante, mantendrán provisionalmente la adscripción a la plaza que viniera ocupando y desempeñando, realizándose en su caso, las adaptaciones necesarias posteriormente.

OCTAVA.- PROPUESTA DE SELECCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El Tribunal publicará en la Sede Electrónica y página web la relación de las personas aspirantes por orden de puntuación final.

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases Segunda y Tercera. El cumplimiento del requisito 2 de la base segunda habrá de acreditarse a través de certificado médico oficial.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Toda la documentación se entregará mediante original o fotocopia compulsada.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.

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

NOVENA.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento como funcionario de carrera a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, la Presidencia del Ayuntamiento de Mairena del Alcor podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Las personas que participen en las convocatorias de los procesos selectivos derivados de los procesos de estabilización solo podrán tomar posesión en una plaza.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P41058001 - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Lopez Dominguez	Firmado	05/12/2022 11:21:26
Observaciones		Página	10/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO

DE
MAIRENA DEL ALCOR

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas nombradas o contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de TRES DÍAS NATURALES si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de UN MES si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Sevilla.

DÉCIMA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Toda la información y datos de carácter personal que sean objeto de las presentes Bases se registrarán y serán tratados de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) 2016/679 de 27 de abril, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en toda su normativa de desarrollo.

De esta forma, los datos de carácter personal facilitados en relación con las presentes Bases serán tratados por este Ayuntamiento y podrán ser incorporados al sistema de tratamiento denominado “Recursos Humanos”, cuya finalidad es controlar y gestionar cualquier proceso de selección de personal, dentro de la gestión de las relaciones que correspondan en el ámbito de los recursos humanos con el referido Ayuntamiento. Finalidad basada en el cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el ejercicio de potestades públicas de este Ayuntamiento. Los datos serán suprimidos cuando finalice el proceso selectivo correspondiente, cuando se establezca en atención a los preceptos legales sobre plazos de conservación de datos de carácter personal o cuando hayan dejado de ser necesarios para determinar o atender responsabilidades o gestiones relacionadas o establecidas en las presentes Bases. En cualquier caso, los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad podrán ejercitarse por cualquier interesado mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación postal a la dirección del responsable del fichero: Ayuntamiento de Mairena del Alcor - Plaza Antonio Mairena, 1, 41510 Mairena del Alcor, Sevilla, o a la dirección de correo electrónico: protecciondedatos@mairnadelaalcor.es

Por último, le informamos que, de acuerdo con las presentes bases, sus datos podrán ser publicados en los tablones y en la página Web del Ayuntamiento, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria.

Datos de contacto del Delegado de Protección de datos o para la solicitud de información adicional sobre la Política de Protección de datos del Ayuntamiento de Mairena del Alcor: protecciondedatos@mairnadelaalcor.es

UNDECIMA.- Bolsa de trabajo.

Con los restantes participantes en el proceso de selección que hubieran superado al menos el primer ejercicio, se formarán bolsas de empleo para aquellas necesidades temporales que se produzcan en el servicio, o en su caso interinidad. Dichas bolsas tendrán carácter supletorio a las existentes creadas desde procesos selectivos de funcionarios de carrera por oposición libre, en los casos de que existan.

El orden de llamamiento será estrictamente el de prelación según la suma de puntuaciones obtenidas, de forma correlativa.

Ante la necesidad de cobertura de cualquier plaza como interino, se procederá a ofertar la interinidad al primer clasificado de la bolsa prevista que aún no estuviera nombrado interino. En caso de ser rechazada por causas justificadas, se irá ofertando la interinidad al inmediatamente siguiente en la bolsa y así sucesivamente.

En el supuesto que el integrante de la bolsa, esté en el momento del llamamiento unido mediante cualquier modalidad contractual o de nombramiento al Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor por otra bolsa distinta, se le solicitará a que en su caso elija entre uno u otro contrato, para lo cual deberá renunciar expresamente, mediante declaración de baja voluntaria, al que venía sujeto para acceder al de nueva propuesta. Si por el contrario se deseara mantener la modalidad contractual que se viniera desarrollando, quedará ante el nuevo llamamiento en situación de “no disponible”, en tanto en cuanto se mantenga la referida situación de contratación. Una vez finalice el contrato o nombramiento, lo deberá poner en conocimiento de la Unidad de Organización y Recursos Humanos para pasar a la situación “Disponible” para un nuevo llamamiento.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Lopez Dominguez	Firmado	05/12/2022 11:21:26
Observaciones		Página	11/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==		




EXCMO. AYUNTAMIENTO

 DE
 MAIRENA DEL ALCOR

DUODECIMA.- IMPUGNACIONES.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, en el plazo de UN MES, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

ANEXO I
GRUPO C1

IDENTIFICADOR	DENOMINACION	REGIMEN	ESCALA	GRUPO	FORMA DE ACCESO
EST21_01_200	ADMINISTRATIVO	FUNCIONARIO	GENERAL	C1	CONCURSO-OPOSICION

GRUPO A2

IDENTIFICADOR	DENOMINACION	REGIMEN	ESCALA	GRUPO	FORMA DE ACCESO
EST21_01_209	TRABAJADOR SOCIAL	FUNCIONARIO	ESPECIAL	A2	CONCURSO-OPOSICION

ANEXO II

IDENTIFICADOR	DENOMINACION	TITULACION
EST21_01_200	ADMINISTRATIVO	Bachillerato, FP II, Grado Superior o equivalente
EST21_01_209	TRABAJADOR SOCIAL	Diplomatura o Grado en Trabajo Social o equivalente

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Lopez Dominguez	Firmado	05/12/2022 11:21:26
Observaciones		Página	12/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR

ANEXO III

Plazas a las que son de aplicación lo dispuesto en la base tercera de la convocatoria

IDENTIFICADOR	DENOMINACION
EST21_01_209	TRABAJADOR SOCIAL

ANEXO IV

TEMARIO TRABAJADOR SOCIAL (PLAZA EST_21_01_209)

Materias Comunes

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 9. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 10. El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 11. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

Tema 12. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley de Prevención de riesgos laborales.

Materias específicas

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Lopez Dominguez	Firmado	05/12/2022 11:21:26
Observaciones		Página	13/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==		




EXCMO. AYUNTAMIENTO

 DE
 MAIRENA DEL ALCOR

Tema 13. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia y servicios sociales. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales. Régimen de derechos y deberes de los usuarios de los servicios sociales.

Tema 14. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma. Marco Jurídico y Planificación regional. Consejería de Igualdad y Políticas Sociales. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales. Los Consejos de Servicios Sociales. La Comisión Delegada para la Igualdad, el Bienestar y la Inmigración.

Tema 15. Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas Competencias Municipales. Situación actual. Personas en situación de riesgo. Delegación de competencias en Servicios Sociales.

Tema 16. Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Equipos Profesionales. Profesional de Referencia. Los Servicios Sociales Especializados. Funciones. Equipos Profesionales. Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.

Tema 17. Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social. Teorías contemporáneas del Trabajo Social. Modelos de práctica profesional. Corrientes profesionales del trabajo social.

Tema 18. La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los Servicios Sociales, Proyectos de intervención.

Tema 19. Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación, Visita Domiciliaria y Entrevista. Ficha Social, Historia Social y el Informe Social. Gestión de las Emociones en la aplicación de las Técnicas e Instrumentos.

Tema 20. La ética profesional del Trabajo Social. Código de Ética Profesional de la Federación Internacional del Trabajo Social. Concepto de ética pública. Ética de la Administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan Servicios Sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.

Tema 21. Política Social Europea. Estrategia europea 2020: objetivos en el ámbito del empleo y en la lucha contra la pobreza y exclusión social. Programa de la Unión Europea para el Empleo y la Innovación Social. Instrumentos de financiación de la Unión Europea.

Tema 22. Concepto de Calidad de vida, según la O.M.S. y Schalock. Calidad de vida individual y gestión de Calidad de los procesos en los Servicios Sociales. Certificación de Servicios Sociales y Acreditación de las Administraciones Públicas.

Tema 23. La necesidad social: concepto. Tipologías. La investigación social. Indicadores sociales. La entrevista social. El informe social.

Tema 24. La informatización en el trabajo social. Programas especiales en sanidad y en servicios sociales.

Tema 25. La intervención social: concepto, metodología. La evaluación de planes, programas y proyectos sociales. Diseño y evaluación de proyectos sociales. La metodología básica del trabajo social.

Tema 26. La acción comunitaria. Concepto, características y metodología. Agentes implicados.

Tema 27. Los servicios sociales generales y especializados: concepto, tipología, ámbito de actuación, competencia, ubicación.

Tema 28. Los programas de atención primaria desde las corporaciones locales: información, emergencia, convivencia, cooperación, intervención.

Tema 29. Salud comunitaria. Programas de prevención en la infancia. Detección población riesgo y planificación del alta hospitalaria.

Tema 30. La coordinación sociosanitaria. Agentes implicados. Sectores de atención prioritaria. Programas y actuaciones.

Tema 31. Funciones del trabajador social en las distintas materias. Código deontológico de los trabajadores sociales.

Tema 32. La coordinación. Concepto. Necesidades de coordinación en el territorio, entre sistemas de bienestar, entre profesionales. Distintos tipos de coordinación. Ventajas e inconvenientes.

Tema 33. Ordenación de los servicios sociales. Registro y autorización, general y por sectores.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Lopez Dominguez	Firmado	05/12/2022 11:21:26
Observaciones		Página	14/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==		




EXCMO. AYUNTAMIENTO

 DE
 MAIRENA DEL ALCOR

Tema 34. Concepto de salud y sus determinantes. Los factores de salud que puedan generar problemas de salud. Las desigualdades en salud. Salud Pública. La coordinación entre los dispositivos sanitarios y de servicios sociales para la atención integral del enfermo.

Tema 35. Sistema Nacional de Salud: Organización y Prestaciones. Competencias de las Administraciones Públicas en materia sanitaria. Plan Andaluz de Salud. Ley de Salud Pública de Andalucía: Políticas de protección y promoción de la Salud.

Tema 36. El Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales en Corporaciones Locales.

Tema 37. Pensiones no contributivas: concepto, clases, cuantía. Las pensiones del Fondo de Asistencia Social y de la Ley de Integración Social de Minusválidos. La prestación social por hijo a cargo. Análisis y diferencias entre ellas.

Tema 38. La lucha contra la pobreza: planes de inclusión social en la Comunidad Europea, en el Estado Español y en las Comunidades Autónomas. Rentas mínimas de inserción concepto, contenido. Planes de Integración.

Tema 39. Legislación y normativa actual en materia de menores. Situación de desprotección o maltrato infantil. Ámbito educativo, sanitario, policial y de los servicios sociales. Tipología de centros y recursos para menores.

Tema 40. El acogimiento familiar: concepto, características, tipologías. La adopción: concepto, características, tipología, proceso. Formación y seguimiento familias.

Tema 41. Las instituciones residenciales como instrumentos para la atención a situaciones sociales. Criterios científicos y valores sociales de las instituciones residenciales como instrumentos de apoyo a la familia. La calidad de vida en los centros residenciales. La intervención del trabajador social en entornos institucionalizadores.

Tema 42. La Atención sociosanitaria. Fundamentos y retos de la atención sociosanitaria. Unidades funcionales, servicios y programas de atención sociosanitaria. Alternativas para la atención sociosanitaria a agudos y cuidados continuados.

Tema 43. El reto social ante la dependencia. Marco conceptual. Desarrollo de sistemas de atención para la dependencia en Europa. Situación actual en España y Andalucía. Demanda potencial, principales colectivos e impactos de la dependencia. Modelos de oferta de servicios. Financiación de la dependencia.

Tema 44. Personas con discapacidad. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad.

Tema 45. Personas Mayores (I). Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. La intervención del Trabajador/a Social en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar de anciano. Niveles de intervención.

Tema 46. Personas mayores (II). Normativa aplicable. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local. Nuevos retos ante la longevidad creciente.

Tema 47. La mujer: problemática, causas, necesidades y recursos, propuestas de actuación. Tipología de centros y recursos para mujeres en situación de riesgo.

Tema 48. Los enfermos mentales: Programas y recursos desde los servicios sociales.

Tema 49. Movimientos migratorios. (I) Planteamientos teóricos y metodológicos. Los procesos migratorios. Migraciones y clase social. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada: Necesidades. El trabajador/a social en esta área.

Tema 50. Movimientos Migratorios. (II) Legislación estatal y autonómica. Políticas migratorias en Europa. Situación actual. Papel de la iniciativa social. Recursos e integración multicultural.

Tema 51. Minorías étnicas (I). Concepto de etnia. Etnicidad. Los derechos de las minorías étnicas. El derecho a la diversidad. Impacto social de las minorías étnicas como consecuencia de la emigración. La etnia gitana. El trabajador/a social en la atención a las minorías.

Tema 52. Minorías étnicas (II). Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central. Planes de actuación de la Comunidad Andaluza. Intervención de las Entidades Locales en la atención a las minorías étnicas.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Lopez Dominguez	Firmado	05/12/2022 11:21:26
Observaciones		Página	15/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==		




EXCMO. AYUNTAMIENTO

 DE
 MAIRENA DEL ALCOR

Tema 53. Drogodependencia (I). Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central y Autonómica. Plan Andaluz sobre las Drogas. Marco de colaboración con las Corporaciones Locales

Tema 54. Drogodependencia (II): problemática, causas, necesidades y recursos, propuestas de actuación. Tipología de centros y recursos para personas con problemas de drogodependencia.

Tema 55. La población reclusa y ex-reclusa: problemática, causas, necesidades y recursos, propuestas de actuación.

Tema 56. Los «sin techo», los transeúntes: problemática, causas, necesidades y recursos, propuestas de actuación. El fenómeno de la inmigración. Los inmigrantes: problemática, causas, necesidades y recursos, propuestas de actuación.

Tema 57. Ley Orgánica para la mejora de la Calidad Educativa. Implantación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Protocolos de actuación en supuestos de acoso escolar, en casos de maltrato infantil, ante casos de violencia de género en el ámbito educativo, en caso de agresión al profesorado o personal no docente y sobre identidad de género.

Tema 58. El absentismo escolar. El fracaso escolar: problemática, causas, necesidades y recursos, propuestas de actuación. Agentes implicados.

Tema 59. Los planes especiales de vivienda: accesibilidad, alquileres. Barrios marginales. Regulación y realidad de los barrios de acción preferente.

Tema 60. El voluntariado. Concepto, regulación. El papel de la iniciativa social en el ámbito de la acción social. Las ONG.

ANEXO V
TEMARIO ADMINISTRATIVO (PLAZA EST_21_01_200)
Materias comunes:

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 5. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 6. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 7. El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 8. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Lopez Dominguez	Firmado	05/12/2022 11:21:26
Observaciones		Página	16/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR

Materias específicas:

Tema 9 El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.

Tema 10 Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El Principio de legalidad.

Tema 11 Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 12 La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas

Tema 13 Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 14 El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 15 Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Sus efectos.

Tema 16 La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 17 Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 18 Iniciación del procedimiento: Clases; subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados. Prueba; informes.

Tema 19 Finalización del procedimiento: obligación de la Administración de resolver. Terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

Tema 20 Los procedimientos de ejecución: Título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de Oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Límites a la revisión.

Tema 21 Recursos administrativos: Principios generales.

Tema 22 La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 23 La responsabilidad de las Administraciones públicas. Supuestos. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de una Administración pública.

Tema 24 La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación. Fases.

Tema 25 Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

Tema 26 Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 27 Las formas de la actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: Fomento, servicios públicos y policía. Procedimiento para la concesión de licencias.

Tema 28 La Ley de las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los ingresos públicos. Participación de los municipios en los tributos del Estado.

Tema 29 El Presupuesto Local: Concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización. Régimen jurídico del gasto público local.

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Lopez Dominguez	Firmado	05/12/2022 11:21:26
Observaciones		Página	17/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==		




EXCMO. AYUNTAMIENTO

 DE
 MAIRENA DEL ALCOR

Tema 30 Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 31 Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

Tema 32 Los contratos Administrativos Públicos y los Contratos Privados de la Administración en el ordenamiento vigente.

Tema 33 Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios. Clasificación y calificación del suelo. Competencia urbanística municipal. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 34 El Ayuntamiento de Mairena del Alcor: organización interna. Distribución y competencias.

Tema 35 El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones

Tema 36 Análisis de funciones. Las mejoras de los procedimientos

Tema 37 Categoría y clases de informes administrativos.

Tema 38 Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

Tema 39 La ofimática. Aplicaciones informáticas.

Tema 40 La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Mairena del Alcor, a la fecha de la firma digital abajo indicada.

El Alcalde

Fdo. Juan Manuel López Domínguez

PZA. ANTONIO MAIRENA, 1 - C.I.F: P4105800I - TLF. 95 574 88 30 - FAX 95 574 88 28 - 41510 MAIRENA DEL ALCOR (Sevilla)

Código Seguro De Verificación:	SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Manuel Lopez Dominguez	Firmado	05/12/2022 11:21:26
Observaciones		Página	18/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/SEaP/5oJ9Y2xxcHlqFKzRA==		

