



## Mancomunidad de Servicios La Vega

### ANUNCIO

Antonio Sánchez Zambrano (1 de 1)  
Firma Firmada: 18/12/2025  
Fecha Firmar: 18/12/2025  
HASH: cc514d54bd8e44c2e292475c58b628

*Resolución de Presidencia número 2025-4126 de la Mancomunidad de Servicios La Vega, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir en régimen de interinidad, una plaza de Técnico/a Medio/a de Administración General, Grupo A2, para esta Mancomunidad, mediante sistema de Oposición.*

*Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia número 2025-4126 de fecha 18 de diciembre de 2025, las bases y la convocatoria para cubrir en régimen de interinidad, una plaza de Técnico/a Medio/a de Administración General, Grupo A2, para esta Mancomunidad, mediante sistema de Oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.*

### RESOLUCIÓN

**PRIMERO.** Aprobar las bases reguladoras y convocar las pruebas para la provisión en régimen de interinidad de una plaza de Técnico/a Medio/a de Administración General ,mediante Oposición, en los términos que figuran en el expediente, con el siguiente tenor literal:

#### **BASES PARA UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD OPOSICIÓN**

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

**Mancomunidad de Servicios La Vega**  
Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:

Cod. Validación: 7CAKXNCWADGZ7LYEHIDJPRZQKF  
Verificación: <https://mancomunidadelavega.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 1 de 27





## Mancomunidad de Servicios La Vega

Es objeto de las presentes bases cubrir una plaza de Técnico/a Medio/a de Administración General en régimen de interinidad para tener preparado un mecanismo que de cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en las características de la plaza:

Servicio / Unidad	Servicio de Secretaría-Intervención
Sección / Departamento	Secretaría
Clase/Especialidad	Administración General
Id. Puesto	1-SSI-1.1-02
Denominación del puesto	Técnico/a Medio/a de Administración General
Naturaleza	Funcionario
Grupo/Subgrupo	A2
Nivel de destino	23
Complemento específico	1.171,54 €

### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los

**Mancomunidad de Servicios La Vega**  
Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:

Cod. Validación: 7CAKXNCWADGZ7LYEHIDJPRZQKF  
Verificación: <https://mancomunidadla Vega.serviziostecnicosevilla.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eS Pública Gestiona | Página 2 de 27





## **Mancomunidad de Servicios La Vega**

siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller o equivalente.

### **TERCERA. Turno de Reserva**

Dado el número de plazas ofertadas, no procede la reserva del cupo del diez por ciento de las vacantes para personas con discapacidad, según lo dispuesto en el





## **Mancomunidad de Servicios La Vega**

artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad de Andalucía.

### **CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias**

Las solicitudes, que se presentará según el modelo alojado en la sede electrónica de la Mancomunidad, en el procedimiento establecido a los efectos, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Presidencia de esta Mancomunidad, y se presentarán únicamente en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad de forma electrónica, en el plazo de veinte días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla”.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos para la presentación telemática.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será, en función del Grupo A2 para el personal laboral, de 53,37 €, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa derecho a examen, que puede ser consultada en BOP nº 237 de 13 de octubre de 2022.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, mediante ingreso del importe correspondiente de la plaza a que se opta, en la cuenta de la entidad bancaria BBVA con número IBAN: ES35 0182 5566 7300 1150 0751, en el que forma indubitable ha de constar en su concepto: «TGESTION+DNI».

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la





## Mancomunidad de Servicios La Vega

solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

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

Procederá la devolución de la tasa que se hubiere satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, en todo caso, previa solicitud de la persona interesada.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o no concurrencia al mismo no dará lugar a la devolución de la tasa en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal.

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 mediante modelo electrónico normalizado alojado en la Sede Electrónica de la Mancomunidad.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del





## Mancomunidad de Servicios La Vega

tratamiento de estos datos.

### QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de máximo 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 15 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente, será objeto de publicación en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

### SEXTA. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un





## Mancomunidad de Servicios La Vega

Secretario:

- Presidente: Un empleado público a designar por la persona titular de la Presidencia.
- Vocales: tres empleados públicos a designar por la persona titular de la Presidencia.
- Secretario: Un empleado público de la entidad a designar por la persona titular de la Presidencia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo, debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

### SÉPTIMA. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten.





## **Mancomunidad de Servicios La Vega**

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

- a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.
- b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.
- c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

- a) Asistente personal.
- b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.
- c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente





## Mancomunidad de Servicios La Vega

con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

### OCTAVA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Ambas pruebas se realizarán el mismo día. En el caso de realizarse en días diferentes, el llamamiento a la siguiente prueba se efectuará, por el tribunal de selección, mediante publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Mancomunidad y en el lugar en donde se estén llevando a cabo las mismas, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo de la siguiente pueda transcurrir un plazo inferior a 72 horas.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.





## **Mancomunidad de Servicios La Vega**

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 100 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», y así sucesivamente, según lo establecido en 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.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

### **Primer ejercicio: Preguntas cortas de contenido teórico.**

El primer ejercicio tendrá una duración de 100 minutos y se calificará de 0 a 50, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 puntos.

El examen constará de 12 preguntas cortas de contenido teórico que versarán sobre el temario adjunto en el anexo I, de las cuales los aspirantes deberán contestar 10 preguntas a su elección.

### **Segundo ejercicio: preguntas cortas de contenido práctico.**

La segunda parte tendrá una duración de 100 minutos y se calificará de 0 a 50, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 puntos.

El aspirante deberá resolver varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para superar ambos ejercicios.

El Tribunal queda facultado para determinar el contenido de las pruebas





## **Mancomunidad de Servicios La Vega**

selectivas, así como para decidir qué materiales o textos normativos pueden utilizarse en cada ejercicio, debiendo hacerlo público con una antelación mínima de una semana en la Sede Electrónica de la Mancomunidad.

### **NOVENA. Calificación**

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

### **DÉCIMA. Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos**

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Mancomunidad (<http://mancomunidadvega.sedelectronica.es>).

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Presidencia el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica de esta Mancomunidad, donde deberá permanecer actualizada.

El aspirante propuesto, cuando sean requeridas para su contratación, aportará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.





## **Mancomunidad de Servicios La Vega**

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con esta Mancomunidad.

### **UNDÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de empleo**

Las personas integrantes de las bolsas de empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 50 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en esta Mancomunidad será por el lugar que ocupe el aspirante en la lista de la bolsa, en atención a la calificación obtenida en el proceso selectivo.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:





## Mancomunidad de Servicios La Vega

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la Mancomunidad como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Mancomunidad para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.





## **Mancomunidad de Servicios La Vega**

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La bolsa de empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica de la Mancomunidad.

### **DÉCIMOSEGUNDA. Finalización de la relación de interinidad**

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá





## **Mancomunidad de Servicios La Vega**

efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

### **DÉCIMOTERCERA. Incompatibilidades**

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### **DÉCIMOCUARTA. Incidencias**

Tras la aprobación de la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla , a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios





## **Mancomunidad de Servicios La Vega**

Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el responsable de tratamiento la Mancomunidad de Servicios la Vega.

Se cederán datos a otras administraciones públicas y a terceros cuando exista una obligación legal. Asimismo, los datos podrán ser publicados en medios electrónicos mancomunados como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos establecidos en la convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP de Sevilla y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario que permita cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a su tratamiento deberán dirigirse a la Mancomunidad de Servicios la Vega.





**Mancomunidad de Servicios La Vega**

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Página 265 de un total de 330

Página 17 de 27

CVE: BOP-SE-2025-245044

Nº 245 - lunes 22 de diciembre de 2025

Cod. Validación: 7CAKXNCWADGZ7UYEHIDJPRZQKF  
Verificación: <https://mancomunidadla Vega.serviziostecnologicas.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 27



**Mancomunidad de Servicios La Vega**  
Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:



## **TEMARIO TÉCNICO DE GESTIÓN GRUPO A2**

### **BLOQUE 1 DERECHO POLÍTICO Y CONSTITUCIONAL**

- 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- 2.** Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- 3.** La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los delegados y subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.
- 4.** La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
- 5.** La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.
- 6.** El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho
- 7.** Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.





## **Mancomunidad de Servicios La Vega**

**8.** El gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del gobierno. El control parlamentario del gobierno. El gobierno: Composición, organización y funciones.

**9.** 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. Órdenes jurisdiccionales.

## **BLOQUE 2 DERECHO ADMINISTRATIVO**

**10.** 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.

**11.** La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

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

**13.** El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

**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.





## **Mancomunidad de Servicios La Vega**

**15.** El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

**16.** La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

**17.** La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

**18.** La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

**19.** La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

**20.** Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

**21.** La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

**22.** La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

**23.** La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

**24.** Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la





## **Mancomunidad de Servicios La Vega**

resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

**25.** El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

**26.** La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

**27.** Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

**28.** El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

**29.** Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

**30.** Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

**31.** Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.





## **Mancomunidad de Servicios La Vega**

**32.** Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

**33.** Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

**34.** Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales

**35.** Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

**36.** El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

**37.** El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

**38.** El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del





## **Mancomunidad de Servicios La Vega**

contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

**39.** El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

**40.** El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

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

### **BLOQUE 3 Derecho Administrativo Local**

**42.** Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

**43.** La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

**44.** El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

**45.** La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El





## **Mancomunidad de Servicios La Vega**

concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.

**46.** El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

**47.** Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

**48.** Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

**49.** Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

**50.** Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

**51.** El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

**52.** La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.





## **Mancomunidad de Servicios La Vega**

**53.** Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

**54.** Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

### **BLOQUES 4 Haciendas Locales**

**55.** 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.

**56.** La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

**57.** La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

**58.** El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.





## Mancomunidad de Servicios La Vega

**59.** La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

**60.** La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

**61.** La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

**62.** Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

**63.** La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información que suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

**SEGUNDO.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la sede electrónica de esta Mancomunidad, <http://mancomunidadvega.sedelectronica.es>.





## Mancomunidad de Servicios La Vega

**TERCERO.** Dar cuenta de la presente Resolución al Departamento de Personal, así como, a los representantes de los trabajadores de esta Mancomunidad.

*Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de esta Mancomunidad [<http://mancomunidadvega.sedelectronica.es>].*

*Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.*

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

**Mancomunidad de Servicios La Vega**  
Calle Cruz de la Mujer, 48 Local Bajo A, Guillena. 41210 (Sevilla). Tfno. 955111140. Fax:

Cod. Validación: 7CAKXNCWADGZ7UYEHIDPRZQKF  
Verificación: <https://mancomunidadvega.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 27

