

ALANIS

Por Resolución núm. 379/2022 de 24 de noviembre de 2022, se aprueban las bases que han de regir el concurso de méritos y oposición, para las convocatorias de provisión de plazas en las plantillas de personal funcionario y laboral correspondientes a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Alanís, siendo ésta del siguiente tenor literal:

“Vista la aprobación de Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal en el marco de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Alanís, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 118 de 25 de mayo de 2022, norma que tiene entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello, procesos selectivos cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el concurso de méritos para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la citada Ley.

Considerando lo establecido en el artículo 61.6 del TREBEP, así como en la Ley 20/2021 de diciembre, de conformidad con lo que antecede, la Alcaldesa Presidenta, en virtud de las atribuciones conferidas por el art. 21.1 g) de la LBRL Ley 7/1985 de 25 de abril,

RESUELVE

Primero.- Aprobar las Bases y convocatoria por las que habrá de regirse el sistema selectivo de concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Alanís, y que se recoge a continuación:

BASES

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1 —Objeto de la convocatoria

1. El objeto de las presentes bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del concurso de méritos de personal funcionario y laboral 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 Alanís.

2. En el Anexo I de la presente resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante la citada resolución núm. 172/2022.

El proceso selectivo del concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55 1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 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.

1.2 —Normativa aplicable

1. 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; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de

Código Seguro De Verificación	Y5kl8JmXQf6PaTpGUImHBA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eva Cristina Ruiz Peña	Firmado	24/11/2022 13:33:48
Observaciones		Página	1/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/Y5kl8JmXQf6PaTpGUImHBA==		



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.

2. 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 5/2015, 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 recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre y el I Plan de Igualdad de Empresa del Ayuntamiento de Alanís aprobado por acuerdo de Sesión ordinaria de pleno de fecha 24 de junio de 2020.

3. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y el proceso selectivo de oposición 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.

4. 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.

5. 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.

1.3 —*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 (<https://www.alanis.es>) del Ayuntamiento de Alanís, dentro del apartado creado al efecto de «OEP Estabilización de Empleo Temporal».

1.4.—*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 de méritos.

1.5 —*Publicación.*

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alanís (<https://www.alanis.es>).

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el “Boletín Oficial de la Junta de Andalucía” y “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 artículo 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, o requisitos 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

Código Seguro De Verificación	Y5kl8JmXQf6PaTpGUImHBA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eva Cristina Ruiz Peña	Firmado	24/11/2022 13:33:48
Observaciones		Página	2/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Y5kl8JmXQf6PaTpGUImHBA==		



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 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.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.—Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y telemática. 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 indicando la plaza a la que se opta.
- DNI o documento acreditativo de la identidad del aspirante.
- Titulación exigida según anexo II.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Alanís, de conformidad con la base séptima, apartado cuarto.

4.1.1. 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 y acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alanís <https://www.alanis.es>. Junto a esta solicitud electrónica, deberá acompañar en soporte electrónico:

- DNI o documento acreditativo de la identidad del aspirante.
- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo indicando la plaza a la que se opta.
- Titulación exigida según el anexo II.
- El justificante de pago de la tasa por derecho de examen.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Alanís, de conformidad con la base séptima apartado cuarto.

4.1.2. Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

a) En el Registro General del Ayuntamiento de Alanís, en donde estarán a su disposición las solicitudes de participación.

b) O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alanís <https://www.alanis.es>.

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:

- DNI o documento acreditativo de la identidad del aspirante.
- Titulación exigida según Anexo II.

Código Seguro De Verificación	Y5kl8JmXQf6PaTpGUImHBA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eva Cristina Ruiz Peña	Firmado	24/11/2022 13:33:48
Observaciones		Página	3/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/Y5kl8JmXQf6PaTpGUImHBA==		



- La carta de pago de la tasa por derecho de examen.
 - En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Alanís, de conformidad con la base séptima apartado cuarto.
- Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Alanís, en Plaza del Ayuntamiento, 2, 41380 Alanís 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 (ayuntamiento@alanis.es) a la Secretaría de este Ayuntamiento, aportando copia de la solicitud.

4.2.—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».

4.3.—Pago de tasas.

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 la clasificación de grupo profesional.

- Grupo A1 30 euros
- Grupo A230 euros
- Grupo B30 euros
- Grupo C1 30 euros
- Grupo C2 30 euros
- Otros30 euros

Se puede abonar de dos modos:

- Transferencia bancaria electrónica.
- O de manera presencial en la oficina de Caixa de Alanís.

En el supuesto de proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial, el número de cuenta bancaria de CaixaBank es el siguiente: IBAN ES 93 2100 7461 1122 0002 6858.

2. La falta de abono 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. 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.

3. Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos), 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, previa instancia de la persona interesada, una vez publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla la Lista Definitiva de las personas admitidas y excluidas de la convocatoria, para lo que deberá cumplimentar y presentar los siguientes documentos que estarán disponibles en la Sede Electrónica, así como en el Registro General de esta Corporación:

- Solicitud de devolución.
- Solicitud de pago por transferencia de Tesorería.
- DNI adjuntado.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

4.5.—Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Alanís, como responsable, con la finalidad de Selección de personal en el Ayuntamiento de Alanís.

La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Alanís.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Alanís, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y página web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas

Código Seguro De Verificación	Y5kl8JmXQf6PaTpGUImHBA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eva Cristina Ruiz Peña	Firmado	24/11/2022 13:33:48
Observaciones		Página	4/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Y5kl8JmXQf6PaTpGUImHBA==		



interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

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 del Ayuntamiento de Alanís.

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 que a su derecho convenga. En el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el artículo 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 ayuntamiento@alanis.es. 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, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica de la Corporación, 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 laboral, 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 o personal laboral fijo.
- Vocalías: Cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Secretaría: Quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a 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 constituirán el Tribunal de selección, siendo su composición aprobada por resolución de Alcaldía.

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 al 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 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 personal laboral fijo.

Código Seguro De Verificación	Y5kl8JmXQf6PaTpGUImHBA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eva Cristina Ruiz Peña	Firmado	24/11/2022 13:33:48
Observaciones		Página	5/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Y5kl8JmXQf6PaTpGUImHBA==		



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 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 por todos los miembros del tribunal.

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 de la entidad, 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.

12. Contra las 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 presentadas 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 Alanís, 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.

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.

15. Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el Ayuntamiento de Alanís, Plaza del Ayuntamiento núm. 2, 41380 Alanís (Sevilla), debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

SÉPTIMA. DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y RECLAMACIONES.

7. 1 —Desarrollo.

Tras la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos.

7. 2 —Baremación del concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, 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

Código Seguro De Verificación	Y5kl8JmXQf6PaTpGUImHBA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eva Cristina Ruiz Peña	Firmado	24/11/2022 13:33:48
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Y5kl8JmXQf6PaTpGUImHBA==		



con las Disposiciones Adicionales 6.^a y 8.^a, 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 a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia 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.

1. Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación y/o equivalente a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.
2. Méritos que se computan (máximo 100 puntos):

<i>Experiencia para acceder a la plaza a la que se opta</i>	<i>Ayuntamiento de Alanís</i>	<i>Otra Administración</i>
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,666 / mes	0,222 / mes
Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2015	0,333 / mes	0,111 / mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2005	0,160 / mes	0,055 / mes

7. 3—En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- Mayor experiencia en la plaza concreta a la que se opte en el Ayuntamiento de Alanís.
- Mayor experiencia en las plaza a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor edad.

7.4.—*Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:*

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

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alanís:— No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente base, siendo éstos aportados de oficio por el Departamento de Recursos Humanos.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:— La experiencia profesional 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 y vida laboral actualizada.

7.5 —*Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.*

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.

7.6.—*Lista definitiva de personal seleccionado.*

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente 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 Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas, siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

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 se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente base.

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

Código Seguro De Verificación	Y5kl8JmXQf6PaTpGUImHBA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eva Cristina Ruiz Peña	Firmado	24/11/2022 13:33:48
Observaciones		Página	7/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/Y5kl8JmXQf6PaTpGUImHBA==		



contrato en el plazo previsto en la base novena, la Presidencia del Ayuntamiento podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal laboral, según corresponda.

NOVENA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

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

Los nombramientos como funcionario de carrera o contratación de personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

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 Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal.

DÉCIMA. IMPUGNACIONES.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contras las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia del Ayuntamiento, 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 artículo 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 artículo 121 y 122 de la citada Ley.

ANEXO I

Código Seguro De Verificación	Y5kl8JmXQf6PaTpGUImHBA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eva Cristina Ruiz Peña	Firmado	24/11/2022 13:33:48
Observaciones		Página	8/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/Y5kl8JmXQf6PaTpGUImHBA==		



PLAZA/PUESTO	VÍNCULO	PROCESO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA Y PERSONAL	FUNCIONARIO	CONCURSO
GUARDA MUNICIPAL	FUNCIONARIO	CONCURSO
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	LABORAL	CONCURSO
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	LABORAL	CONCURSO
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	LABORAL	CONCURSO
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	LABORAL	CONCURSO
AUXILIAR ADMTO PLAN PROVINCIAL Sº SOCIALES	LABORAL	CONCURSO
DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL	LABORAL	CONCURSO
ORDENANZA	LABORAL	CONCURSO
MONITOR/A DEPORTIVO/A	LABORAL	CONCURSO
MONITOR/A DEPORTIVO/A	LABORAL	CONCURSO
MONITOR GUADALINFO/AGENTE INNOVACIÓN LOCAL	LABORAL	CONCURSO
AGENTE DINAMIZACIÓN JUVENIL	LABORAL	CONCURSO
AGENTE LOCAL PROMOCIÓN DE EMPLEO / AGENTE DESARROLLO LOCAL	LABORAL	CONCURSO
ARQUITECTO TÉCNICO URBANISTA Y APAREJADOR MUNICIPAL	LABORAL	CONCURSO

Denominación de la plaza	Título exigible
Auxiliar Administrativo de Tesorería y Personal	Bachillerato, FP I Primer Grado, Diplomatura
Guarda Municipal	Graduado Escolar, ESO
Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Técnico/a en cuidados auxiliares de Enfermería, Auxiliar de Clínica, Auxiliar de Psiquiatría. Título de Técnico/a de atención a Personas en Situación de Dependencia. Título de Técnico/a Atención Sociosanitaria. Certificado Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio. Cualquier otro título o Certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.
Auxiliar Administrativo Plan Provincial de Servicios Sociales	Graduado Escolar, ESO. FP I Primer Grado. Técnico Especialista en la Rama de Administrativo y Comercial. FP II. Bachillerato. Certificado de Profesionalidad de Asistencia Documental y de Gestión de Despachos y Oficinas.
Dirección Escuela Infantil Municipal	Diplomatura en Profesorado de E.G.B. Especialidad Educación Preescolar o Titulación de Grado Equivalente.
Ordenanza	Graduado Escolar, ESO, FP I Primer Grado. Técnico Especialista en la Rama de Administrativo y Comercial. FP II.
Monitor/a Deportivo/a	Título Técnico Superior de Formación Profesional en Animación de Actividades Físicas y Deportivas. Grado en Educación Física. Certificado de Profesionalidad de Dirección y Coordinación de Actividades de Tiempo Libre Educación Infantil y Juvenil.
Monitor/a Guadalinfo/ Agente Innovación Local	Bachillerato. Certificado de Profesionalidad en Docencia de la Formación Profesional para el Empleo. Ciclo formativo de Grado Superior o Equivalente. Diplomatura.
Agente Dinamización Juvenil	Bachillerato, Ciclo formativo de Grado Superior o Equivalente, Diplomatura.
Agente Local Promoción de Empleo/ADL	Diplomatura en Ciencias Empresariales, Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales, Grado en Administración y Dirección de Empresas
Arquitecto Técnico Urbanista y Aparejador Municipal	Arquitecto Técnico. Grado en Ingeniería de la Edificación o Título que habilite para el Ejercicio de esta profesión regulado de acuerdo con la legislación vigente.

Segundo —Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y «Boletín Oficial del Estado».

Código Seguro De Verificación	Y5kl8JmXQf6PaTpGUImHBA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eva Cristina Ruiz Peña	Firmado	24/11/2022 13:33:48
Observaciones		Página	9/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Y5kl8JmXQf6PaTpGUImHBA==		



Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, ante la Excmá Sra Presidenta del Ayuntamiento de Alanís, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión. Alanís a 24 de noviembre de 2022 —La Alcaldesa, Eva Cristina Ruiz Peña.

Código Seguro De Verificación	Y5kl8JmXQf6PaTpGUImHBA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Eva Cristina Ruiz Peña	Firmado	24/11/2022 13:33:48
Observaciones		Página	10/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Y5kl8JmXQf6PaTpGUImHBA==		

