



Ayuntamiento de Pilas

TÍTULO: Publicación anuncio

DON JOSÉ LEOCADIO ORTEGA IRIZO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA,

HAGO SABER:

Por resolución de la Concejala de Recursos Humanos y Régimen Interior n.º 2022/1901, de 23 de noviembre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico/a Archivo y Protección de datos de este Ayuntamiento, como personal laboral, perteneciente al grupo A1, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal debido al desempeño prolongado de determinados puestos de trabajo durante años y por el procedimiento de concurso oposición.

Dicho acuerdo cuenta con el siguiente tenor literal:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad de plaza de Técnico/a Archivo y Protección de datos anteriormente referenciada y convocar dicho proceso selectivo, que será presidido por el Director de Recursos Humanos y Régimen Jurídico del Ayuntamiento.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pilas.sedelectronica.es/info.0>.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pilas.sedelectronica.es/info.0>, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: AY3FJMEM3ZGCYDRXTZCZ4JL5 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16



Ayuntamiento de Pilas

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TECNICO/A DE ARCHIVO Y PROTECCION DE DATOS, PERSONAL LABORAL FIJO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA 1, GRUPO A1, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PILAS POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, EN BASE A LO PREVISTO EN LA D.A 6ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PILAS, REFERENCIA C.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, dentro de un proceso excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración del Excmo. Ayuntamiento de Pilas, como personal Laboral Fijo, grupo A1, Administración Especial, de una plaza de Técnico Archivo y Protección de datos correspondiente a la Oferta Extraordinaria de Empleo Público de 2021 para la Estabilización de los contrataciones de larga duración en el Ayuntamiento de Pilas («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla Núm. 298, de 28 de diciembre de 2021)

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente, y podrá adscribirse inicialmente al Servicio/Área/Departamento que se considere oportuno, sin perjuicio de su reorganización futura.

1.3. Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad vigente para el personal al servicio de las administraciones públicas en cada momento.

2. Legislación aplicable.

La plaza citada corresponde al proceso excepcional de estabilización de empleo de larga duración en el Ayuntamiento de Pilas previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La convocatoria se registrá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de las Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en los procesos selectivos las personas aspirantes, deberán reunir, antes



Cód. Validación: AY3FJMEW3ZGCVDRXTZCZ4JLS | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16



Ayuntamiento de Pilas

de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- c) 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 desempeñar tales funciones.
- d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- e) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- f) Poseer la Titulación: Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería o Grado y otro título equivalente.
- g) Poseer la titulación de Máster Universitario en Archivística de una duración mínima de 50 créditos (500 horas).
- h) Y acreditar, junto con la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, la experiencia que se pretenda hacer valer más adelante: a) mediante certificado oficial del funcionario Presidente del Tribunal de Selección (cuando se trate de empleados de la entidad convocante) o b), de tratarse de servicios prestados de otras administraciones, mediante un certificado del titular del Servicio de RRHH y Régimen Jurídico del ayuntamiento de Pilas verificando, y/o validando en su caso, la documentación original aportada, teniendo presente que: no serán válidos ni tenidos en cuenta para acreditar la experiencia laboral los certificados o informes de terceras administraciones firmados por aquellos no autorizados a dar fe pública como: los miembros de una corporación o equivalentes (como cargos electos), ni por empleados con contrato laboral (no funcionarios públicos), ni por órgano no competente ni especializado.

En otro orden de cosas, en el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha 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 la titulación.

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza del Cabildo, 1 C.P. 41840, Pilas, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera (y acreditarlo documentalmente mediante copias compulsadas por el Ayuntamiento



Cód. Validación: AY3FJME3GCVDRXTZCZ4JLS | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



Ayuntamiento de Pilas

convocante, y hacerlo junto con la solicitud), referidos aquellos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En caso de que el/la candidata/o cuente ya con un expediente personal en el Ayuntamiento de Pilas por haber prestado servicios para el mismo, no será imprescindible acreditar los méritos relativos a la experiencia profesional o formación desempeñados/realizados respectivamente en el Ayuntamiento; por cuanto corresponderá en estos casos a la Dirección de RRHH y Régimen Jurídico del Ayuntamiento certificar los mismos de oficio a los efectos de este proceso selectivo.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pilas (www.sedelectronicapilas.es).

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pilas (en cualquiera de sus oficinas), y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a rrhhpilas@pilas.es, en el plazo máximo de los tres días naturales siguientes a la presentación.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las Solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- Formularios de Auto - Baremación (Anexos II y III) correctamente rellenos.
- Copias de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según aparezcan en el formulario de Auto -baremación. Estos documentos serán acreditados documentalmete mediante copias compulsadas por el Ayuntamiento convocante, como se dice en la base 4.1.
- Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas



Cód. Validación: AY73FJMEW3ZGCVDRXTZCZ4JLS | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



Ayuntamiento de Pilas

para la expedición del mismo. Estos documentos serán acreditados documentalmente mediante copias compulsadas por el Ayuntamiento convocante, como se dice en la base 4.1.

- e) Informe de Vida Laboral reciente emitido por el organismo competente.
- f) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo IV).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Salvo que para alguno en concreto se señale una fecha específica diferente, los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación, como se dice con anterioridad. Asimismo, se adjuntan modelos de Auto - Baremación (Anexos II y III) donde la persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según el baremo publicado en la Base 7. a) y b) de esta convocatoria.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Pilas, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos. En la propia solicitud (Anexo I) figurará un apartado por el que la persona aspirante solicitará dicha certificación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón edictal de la sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Pilas.



Cód. Validación: AY73FJMEW3ZGCDYDRXTZCZ4JLS | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16



Ayuntamiento de Pilas

5.3. Las personas excluidas en la lista definitiva podrán presentarse a la realización de la evaluación con carácter cautelar siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de la evaluación, deberá publicarse en el tablón edictal de la sede electrónica o página web del Excmo. Ayuntamiento de Pilas.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por

Presidente:

El Director de RRHH y Régimen Jurídico, D. José Joaquín Velázquez Pérez, siendo su suplente D. Manuel Becerril Cardellat.

Vocales:

D^a. Virginia Ugalde Donoso, siendo su suplente D. Enrique García Aznar

D. Miguel Palma Carbonell, siendo su suplente D^a María Dolores Velázquez Romero.

D. José Julio Monsalves Anguas, siendo su suplente D. Juan José Manfredi Salado.

Secretaria- vocal:

D^a. Eva Cárave López Becerra, siendo su suplente D. Manuel Quintero Moreno.

Todos los miembros del Tribunal actuarán de forma colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos Vocales, y podrá actuar en persona o a través de cualquier herramienta de presencia digital como Zoom, Teams, Video de Whatsapp o equivalente.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de las circunstancias recogidas en el referido cuerpo legal.

6.3. Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad.

6.5. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

6.6. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se



Cód. Validación: AY3FJME3GCVDRXTZCZ4JLS | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16



Ayuntamiento de Pilas

clasifica en la categoría Segunda.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos, y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas, con una puntuación final no superior a 100 puntos una vez sumadas a) y b).

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos como máximo antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria, salvo que para alguno en concreto se especifique en estas bases un plazo más restrictivo o ampliado.

- a) Anexo II.- Se valorarán los méritos relativos a la experiencia profesional desarrollada desde el 1 de enero de 2016 en adelante, por ser la fecha referenciada por la D.A. Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que sirve de justificación para esta convocatoria, y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con el siguiente baremo: (máximo 50 puntos).

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pilas en un puesto similar al de la plaza objeto de la convocatoria, en un régimen de jornada completa, o parcial de al menos el 51%: 0,60 puntos por cada mes completo, al tratarse de una plaza de administración especial con características muy particulares cuyo desempeño en esta entidad se diferencia del ejecutado en otras administraciones locales.
2. Servicios prestados en un puesto similar al de la plaza objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales en un régimen de jornada completa, o parcial de al menos un 51%: 0,30 puntos por cada mes completo, por cuanto las tareas genéricas a desempeñar pueden coincidir con las de la plaza ofertada.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en los términos especificados más arriba en estas bases, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada, incorporando también informe de Vida Laboral. En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Pilas, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada como se especifica más arriba, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.



Cód. Validación: AY3FJME3GCVDRXTZCZ4JLS | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



Ayuntamiento de Pilas

No podrán acreditarse a efectos de este Concurso de Méritos contratos de prestación de servicios o servicios profesionales distintos de un contrato laboral o nombramiento como funcionario, en cualquiera de sus modalidades salvo la de Eventual de Confianza, que tampoco será acreditable.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados en las bases precedentes.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

- b) Anexo III. Se valorarán otros méritos (máximo 50 puntos)
- 1) Por pertenecer oficialmente al Comité Ejecutivo o Comisión Asesora del Plan de Igualdad Interno (de empresa) de una Entidad Local coincidiendo con la fecha de publicación de estas bases de convocatoria, y seguir haciéndolo de modo ininterrumpido al menos hasta la fecha de finalización de presentación de solicitudes, un máximo de.....
.....20 puntos (Se otorgará la misma puntuación a quienes hubiesen ocupado la posición durante un periodo de al menos cinco años consecutivos dentro de los últimos diez, aunque hayan dejado de ocuparla ya).
 - 2) Por pertenecer oficialmente al Comité de Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud de una Entidad Local, o alternativamente y también de modo oficial a la Comisión Asesora del mismo, en una Entidad Local coincidiendo con la fecha de publicación de estas bases de convocatoria, y seguir haciéndolo de modo ininterrumpido en la fecha de finalización de presentación de solicitudes, un máximo de.....
10 puntos. (Se otorgará la misma puntuación a quienes hubiesen ocupado la posición durante un periodo de al menos cinco años consecutivos dentro de los últimos diez, aunque hayan dejado de ocuparla ya).
 - 3) Por haber realizado con aprovechamiento, antes del 30 de marzo de 2023, un curso de formación o acción formativa de una duración igual o superior a 100 horas, siempre que el certificado de aprovechamiento de este haya sido expedido por una administración pública, y que su contenido incluya al menos cuatro de estas seis herramientas y contenidos:
 - Administración Electrónica y Uso Práctico del Certificado Digital - Nivel Avanzado
 - Paquete Office - Nivel Avanzado
 - Herramientas colaborativas y/o herramientas en la nube - Nivel Avanzado
 - Sistema de citas previas y colas de espera - Nivel Avanzado
 - Tramitador de Expedientes, GESTIONA EsPublico
 - Control de presencia y permisos para empleados con herramientas de la Red Sara, PICKAR

En caso de acreditar las materias por separado por pertenecer a cursos o acciones diferentes, será necesario que cada una de las cuatro acciones formativas (mínimo) con aprovechamiento a acreditar que supondrían un



Cód. Validación: AY73FJMEW3ZGCVDRXTZCZ4JL5 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16



Ayuntamiento de Pilas

curso completo haya tenido una duración de al menos 35 horas, puntuando con un máximo acumulado de20 puntos.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Pilas, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada como se especifica más arriba, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

La calificación final no podrá superar los 100,00 puntos.

En caso existir empate entre los candidatos/as en la puntuación final resultando que el número de los mismos con la misma máxima puntuación supera al de las plazas ofertadas, se celebrará una prueba entrevista práctica a los candidatos/as empatados y ante el Tribunal, que versará sobre las funciones a desempeñar.

Antes de finalizar el procedimiento, y como parte de este, el Tribunal celebrará una entrevista oral con candidato/a con mayor puntuación para informarle con mayor detalle sobre el resultado del proceso selectivo, así como sobre el primer puesto de trabajo que ocupará tras obtener la plaza.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas, de ser necesarias.

8.1. Una vez baremados los méritos, y en caso de empate, se publicará el lugar y fecha de celebración de la prueba entrevista práctica.

8.2. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Cada aspirante deberá ir provisto de NIF en vigor, NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor. La no presentación de un/a aspirante a las pruebas, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y, consecuentemente, quedará excluida/o del proceso selectivo.

8.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

9. Relación de personas aspirantes aprobadas.

Terminado la baremación y las pruebas prácticas, en su caso, el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica www.sedelectronicapilas.es y en el tablón edictal, la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

10. Nombramiento





Ayuntamiento de Pilas

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Concejala de Régimen Interior y Recursos Humanos la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas, en el caso de ser las que establezcan, lo harán en las mismas condiciones y circunstancias. Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación del Acuerdo de la Concejala de Régimen Interior y Recursos Humanos, en virtud de las condiciones publicadas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el momento de la contratación

11. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Pilas a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

13. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Delegación de Recursos Humanos y régimen Interior del Excmo. Ayuntamiento de Pilas. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso - oposición.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la delegación de Recursos Humanos y régimen Interior del Excmo. Ayuntamiento de Pilas, sito en Plaza del Cabildo, 1, C.P. 41840, Pilas (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. En el caso de



Cód. Validación: AY73FJME3GCVDRXTZCZ4JLS | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Ayuntamiento de Pilas

interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal para una plaza de Técnico/a Archivo y Protección de datos, referencia C.

Identificación de la persona interesada:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio (a efectos de notificación):

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Solicita certificación de antigüedad en el Ayuntamiento de Pilas: Sí No

Solicita certificación de pertenencia a órganos y/o de formación realizada en el Ayuntamiento de Pilas: Sí No

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ 20__





Ayuntamiento de Pilas

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».



Cód. Validación: AY3FJMEM3ZGCYDRXTZCZ4JL5 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16



Ayuntamiento de Pilas

ANEXO II

Documento de autovaloración del concurso de estabilización de empleo temporal para una plaza de Técnico/a Archivo y Protección de datos, referencia C.

Datos personales:

Apellidos y nombre	DNI

Méritos alegados:

- a) Experiencia profesional (máximo 50 puntos).

Se valorarán los méritos relativos a la experiencia profesional desarrollada desde el 1 de enero de 2016 en adelante, por ser la fecha referenciada por la D.A. Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que sirve de justificación para esta convocatoria, y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con el siguiente baremo

	<i>A cumplimentar por la persona aspirante</i>		<i>A cumplimentar por el Tribunal</i>	
	<i>Administración pública (especificar períodos y administración)</i>	<i>Puntuación del aspirante</i>	<i>Puntuación asignada</i>	<i>Causa de no valoración (si procede)</i>
a - X. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Pilas en un puesto similar al de la plaza objeto de la convocatoria (...): 0,60 puntos por cada mes completo.				
a - Y. Servicios prestados en un puesto similar al de la plaza objeto de la convocatoria en otras Entidades Locales (...): 0,30 puntos por cada mes completo.				
Total a				

ANEXO III





Ayuntamiento de Pilas

Documento de autovaloración del concurso de estabilización de empleo temporal para una plaza de Técnico/a Archivo y Protección de datos, referencia C.

Datos personales:

Apellidos y nombre	DNI

Méritos alegados:

a) Otros méritos (máximo 50 puntos).

	A cumplimentar por la persona aspirante	A cumplimentar por el Tribunal	
	Puntuación del aspirante y motivo	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
<i>b - X. Por pertenecer oficialmente al Comité Ejecutivo o Comisión Asesora del Plan de Igualdad Interno (de empresa) de una Entidad Local (...), un máximo de 20 puntos (...)</i>			
<i>b - Y. Por pertenecer oficialmente al Comité de Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud de una Entidad Local, o alternativamente y también de modo oficial a la Comisión Asesora del mismo (...), un máximo de 10 puntos (...)</i>			
<i>b - Z. Por haber realizado con aprovechamiento, antes del 30 de marzo de 2023, un curso de formación o acción formativa de una duración igual o superior a 100 horas, siempre que el certificado de aprovechamiento (...), puntuando con un máximo acumulado de 20 puntos (...)</i>			



Cód. Validación: AY3FJMEW3ZGCYDRXTZCZ4JL5 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16



Ayuntamiento de Pilas

Total b			
---------	--	--	--

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias. La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla «puntuación total aspirante» de este impreso.

En _____ a ____ de ____ de 20__
—

El/La Solicitante

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza del Cabildo, 1, Pilas 41840) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».



Cód. Validación: AY3FJMEM3ZGCYDRXTZCZ4JL5 | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



Ayuntamiento de Pilas

ANEXO IV- Referencia C

Declaración responsable

D. /D^a _____, con NIF n.º _____, y domicilio a efectos de notificaciones de contacto _____ y correo electrónico _____, teléfono de _____.

Declaro:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a _____ de _____ de 20 _____

Firmado: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza del cabildo, 1 Pilas 41840) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».



Cód. Validación: AY3FJMEM3ZGCYDRXTZCZ4JLS | Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16