



ANUNCIO

SUMARIO

Consejo de Administración de fecha 23 de noviembre de 2022 de la SOCIEDAD DE DESARROLLO MANRIQUEÑA S.L.U., por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 6 plazas de Técnico/a en Educación Infantil y 1 plaza de Auxiliar Ayudante de sepulturero, mediante sistema de concurso, además de 1 plaza de Administrativo y 1 de Técnico/a en Educación Infantil mediante sistema de concurso-oposición.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Consejo de Administración de fecha 23 de noviembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir **6 plazas de Técnico/a en Educación Infantil y 1 plaza de Auxiliar Ayudante de sepulturero, mediante sistema de concurso, además de 1 plaza de Administrativo y 1 de Técnico/a en Educación Infantil mediante sistema de concurso-oposición**, para la SOCIEDAD DE DESARROLLO MANRIQUEÑA S.L.U., se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA BASE:

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE 6 PLAZAS DE TÉCNICO/A EDUCACIÓN INFANTIL PERSONAL LABORAL FIJO A JORNADA PARCIAL DE LA SOCIEDAD DE DESARROLLO MANRIQUEÑA S.L.U., POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

Expediente nº: 652/2022

Bases de la Convocatoria y selección de la plaza Técnico/a Educación Infantil

Procedimiento: Selección de concurso

1. NORMAS GENERALES

1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Es objeto de la presente convocatoria, la regulación del proceso de selección para proveer en propiedad 6 plazas de Técnico/a Educación Infantil, personal laboral fijo de la Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U mediante procedimiento de estabilización de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGK7ASCHT5CXL321 Verificación: <https://villamanriquehedecondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 50

120 de fecha 27 de 05 de 2022 y BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 265 de fecha 16 de noviembre de 2022

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos.

Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado... etc se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

1.2.LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial y en materia de aguas.

- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- 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.

- 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.

- Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

- Ley 42/1994, de 30 de diciembre de Medidas fiscales, Administrativas y de Orden Social.

- 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 la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

- Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952.

- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://www.manriquelealcondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 50

- 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.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

1.3. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Las plazas convocadas corresponden, de conformidad con la plantilla aprobada con el Presupuesto Municipal así como sus características son:

| | |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Números de identificación | 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 |
| Denominación | Técnico/a Educación Infantil |
| Escala | Administración Especial |
| Subescala | Técnico/a |
| Grupo | B |
| Régimen | Personal laboral |
| Unidad/Área | Educación |
| Titulación exigible | Título de Técnico Superior en Educación Infantil o título equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión según la normativa vigente. |
| Sistema selectivo | Concurso |
| Grupo de Cotización | 2 |
| Nº de vacantes | 6 |

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que dice, en su tenor literal: *“Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como **personal laboral**, en igualdad de condiciones que los españoles”*.

b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de Técnico/a Educación Infantil de la Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.

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 empleado público.

e) Los candidatos deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación:

- Título de Técnico Superior en Educación Infantil o título equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión según la normativa vigente.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) Los candidatos deben disponer de Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, conforme a lo dispuesto a la ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección de la Infancia y la Adolescencia.

Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior, salvo el apartado f), deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación laboral.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, así como su extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Presidente/a de la Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U, y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a info@villamanriquedelacondesa.es, en el plazo máximo de tres días naturales. 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa y en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 50

Transcurrido el plazo de subsanación por la Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa y en el Boletín Oficial correspondiente, con indicación expresa de los recursos administrativos que legalmente procedan.

En el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, los aspirantes deberán acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Base Novena.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría propia de las recogidas en el artículo 30.1.b) y c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, es decir, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de las vocalías.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular, como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 50

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes con diversidad funcional, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Las personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el Órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza de esta convocatoria.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan podido quedar aplazadas, no pudiendo demorarse ésta de manera que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las pruebas aplazadas por esta causa tendrán lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el procedimiento selectivo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal y los Asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los Asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De cada Sesión del Tribunal se levantará la correspondiente Acta firmada por todos los integrantes de la misma que la celebraron.

6. SISTEMAS DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase de concurso, cuyos términos se detallan a continuación:

FASE CONCURSO (100 puntos):

La fase de Concurso consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes. Únicamente serán valorados aquellos méritos que la persona aspirante haya alegado y posea en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas. No serán computados los méritos obtenidos con posterioridad.

El Tribunal de Selección podrá requerir, en cualquier momento del procedimiento, la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga



Cód. Validación: 7H6KE59JFRS GKTASCHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquecedelacondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 50

en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder a ese documento para la fase de concurso.

En la misma se apreciarán y valorarán por el Tribunal los distintos servicios y méritos alegados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá superar los 90 puntos y la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10 puntos.

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Experiencia: 90 puntos | |
| Por cada mes de servicio en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en la Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U: | 0,60 puntos/mes. |
| Por cada mes de servicio en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, en otras sociedades mercantiles con capital íntegramente público: | 0,16 puntos/mes. |
| Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean completos: | Se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días. |

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| a) Formación: Máximo 10 puntos | |
| Por cada curso de formación o perfeccionamiento de cualificación profesional relacionado con la materia (*) | Hasta un máximo de 10 puntos. |

(*) Se valorarán las actividades formativas relacionadas con las funciones y tareas de los puestos de trabajo a desempeñar, siempre que hayan sido impartidos, convocados u homologados por una Administración Pública u organismo oficial, debiéndose aportar, junto a la solicitud, fotocopia del certificado o diploma expedido al efecto de conformidad al siguiente baremo:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas de duración 0,30 puntos
- Cursos de duración comprendida entre 20 y 59 horas lectivas 0,70 puntos
- Cursos de duración comprendida entre 60 y 179 horas lectivas 1 punto
- Cursos de duración superior a 179 horas lectivas 1,20 puntos

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en la Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U así como el tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras sociedades mercantiles con capital íntegramente público se acreditará mediante presentación del documento de la vida laboral y contrato de trabajo justificativo, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcional o laboral, referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más participantes, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo a los siguientes criterios y por este orden:



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://validacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 50

1. Mayor puntuación en la fase de apartado de experiencia laboral.
2. Mayor puntuación en el apartado de cursos de formación.
3. Sorteo u otro sistema de azar que se determine por el Tribunal.

7. CALIFICACIÓN FINAL.

Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

8. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Concluidas las pruebas, el Tribunal remitirá el resultado final mediante informe propuesta a la Presidencia de Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U, la cual dictará resolución, con expresión de los datos de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, publicándose en la sede electrónica y Tablón de anuncios tanto físico como telemático del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, con indicación expresa de los recursos que procedan.

En el plazo de 5 días hábiles siguientes al de la publicación, los aspirantes seleccionados deberán acreditar, de conformidad a las presentes bases que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria la siguiente forma:

- Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Copia autenticada del Título a que se refiere la Base 3.e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- Para la contratación habrá de aportarse expreso Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, conforme a lo dispuesto a la ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección de la Infancia y la Adolescencia.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 50

9. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de la Presidencia de la Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

10. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

No se constituirá Bolsa de Empleo derivado de este proceso.

11. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

12. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

13. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Sociedad de Desarrollo Manriqueña SLU, 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 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-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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 la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL321 Verificación: <https://validacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 50

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U PROVINCIA DE SEVILLA Plaza de España nº1. Tfno: 675024085 CIF: B91061226 E-mail: info@villamanriquedelacondesa.es | AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA REGISTRO DE ENTRADA |
| CONCURSO | |
| Expediente número: | |

Esta solicitud se enmarca dentro del procedimiento para la cobertura, mediante CONCURSO, de la plaza de incluida en la OEP extraordinaria de estabilización.

| DATOS DEL SUJETO (SOLICITANTE) | |
|--------------------------------------|--------|
| Apellidos y nombre: | |
| N.I.F.: | |
| Domicilio: | |
| Código Postal, Localidad y Provincia | |
| Teléfono: | E-Mail |

| DATOS DEL REPRESENTANTE O SU EN CASO, DEL FUNCIONARIO QUE ASISTA EN MEDIOS ELECTRÓNICOS (*) | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Apellidos y nombre: | |
| N.I.F.: | |
| Domicilio: | |
| Código Postal, Localidad y Provincia | |
| Teléfono: | E-Mail |

(*) En virtud del artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

| EXPONE | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i> núm. _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Técnico/a de Educación Infantil, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial correspondiente. | |
| Así mismo, DECLARA BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD (**) | |
| Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que dice, en su tenor literal: <i>"Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles"</i> | |
| Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de la Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se ofrecen. | |
| 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. | |
| 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 empleado público. | |
| Poseer la titulación exigida (Base 3.e). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite su homologación en nuestro país | |

Igualmente, APORTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, en la forma prevista en las bases, PARA SU



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 50

CONSIDERACIÓN COMO MÉRITOS EN LA FASE DE CONCURSO. (Punto sexto)

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

(**) Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Base Novena.

POR TODO LO ANTERIOR SOLICITO

Se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

X He sido informado de que se va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

| | |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RESPONSABLE | Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U |
| FINALIDAD PRINCIPAL | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| DERECHOS | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. |

En _____, ____ de _____ de 20__

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

El Declarante

Fdo.: _____

Duplicado: Interesado y expediente

PRESIDENTE/A DE LA SOCIEDAD DE DESARROLLO MANRIQUEÑA S.L.U.

SEGUNDA BASE:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR AYUDANTE DE SEPULTURERO PERSONAL LABORAL FIJO A JORNADA PARCIAL SOCIEDAD DE DESARROLLO MANRIQUEÑA S.L.U., POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

Expediente nº: 652/2022

Bases de la Convocatoria y selección de la plaza auxiliar Ayudante de Sepulturero



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://wllammanriqueleacondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 50

Procedimiento: Selección de concurso

1.- NORMAS GENERALES

1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Es objeto de la presente convocatoria, la regulación del proceso de selección para proveer en propiedad 1 plaza de auxiliar Ayudante de Sepulturero, personal laboral fijo de la Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U mediante procedimiento de estabilización de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 120 de fecha 27 de mayo de 2022 y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 265 de fecha 16 de noviembre de 2022.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos.

Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado... etc se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

1.2 - LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial y en materia de aguas.

- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- 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.

- 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.

- Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

- Ley 42/1994, de 30 de diciembre de Medidas fiscales, Administrativas y de Orden Social.

- 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



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://wllammanriqueadelacondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 50

Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

- Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952.

- 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.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

1.3 CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Las plazas convocadas corresponden, de conformidad con la plantilla aprobada con el Presupuesto Municipal así como sus características son:

| | |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Número de identificación | 12 |
| Denominación | Auxiliar Ayudante de Sepulturero |
| Escala | Administración Especial |
| Subescala | Servicios Especiales |
| Grupo | E y Ap |
| Régimen | Personal laboral |
| Unidad/Área | Cementerio |
| Titulación exigible | De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. |
| Sistema selectivo | Concurso |
| Grupo de Cotización | 10 |
| Nº de vacantes | 1 |

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que dice, en su tenor literal: *“Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como **personal laboral**, en igualdad de condiciones que los españoles”.*

b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de auxiliar Ayudante de Sepulturero de la Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://www.manriqueñadesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 50

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 empleado público.

e) Los candidatos deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación:

- De acuerdo con la Disposición Adicional 6.ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) Los candidatos deben disponer de Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, conforme a lo dispuesto a la ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección de la Infancia y la Adolescencia.

Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior, salvo el apartado f), deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación laboral.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, así como su extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Presidente/a de la Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U, y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a info@villamanriquedelacondesa.es, en el plazo máximo de tres días naturales. 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 50

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa y en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación

Transcurrido el plazo de subsanación por la Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa y en el Boletín Oficial correspondiente, con indicación expresa de los recursos administrativos que legalmente procedan.

En el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, los aspirantes deberán acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Base Novena.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría propia de las recogidas en el artículo 30.1.b) y c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, es decir, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de las vocalías.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular, como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRS9GKTASCHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 50

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes con diversidad funcional, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Las personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el Órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza de esta convocatoria.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan podido quedar aplazadas, no pudiendo demorarse ésta de manera que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las pruebas aplazadas por esta causa tendrán lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el procedimiento selectivo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal y los Asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los Asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De cada Sesión del Tribunal se levantará la correspondiente Acta firmada por todos los integrantes de la misma que la celebraron.

6. SISTEMAS DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase de concurso, cuyos términos se detallan a continuación:

FASE CONCURSO (100 puntos):



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTASCHT5CXL32 | Verificación: <https://validacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 50

La fase de Concurso consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes. Únicamente serán valorados aquellos méritos que la persona aspirante haya alegado y posea en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas. No serán computados los méritos obtenidos con posterioridad.

El Tribunal de Selección podrá requerir, en cualquier momento del procedimiento, la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder a ese documento para la fase de concurso.

En la misma se apreciarán y valorarán por el Tribunal los distintos servicios y méritos alegados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá superar los 90 puntos y la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10 puntos.

| a) Experiencia: 90 puntos | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Por cada mes de servicio en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en la Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U: | 0,60 puntos/mes. |
| Por cada mes de servicio en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, en otras sociedades mercantiles con capital íntegramente público: | 0,16 puntos/mes. |
| Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean completos: | Se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días. |

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

| a) Formación: Máximo 10 puntos | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Por cada curso de formación o perfeccionamiento de cualificación profesional relacionado con la materia (*) | Hasta un máximo de 10 puntos. |

(*) Se valorarán las actividades formativas relacionadas con las funciones y tareas de los puestos de trabajo a desempeñar, siempre que hayan sido impartidos, convocados u homologados por una Administración Pública u organismo oficial, debiéndose aportar, junto a la solicitud, fotocopia del certificado o diploma expedido al efecto de conformidad al siguiente baremo:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas de duración 0,30 puntos
- Cursos de duración comprendida entre 20 y 59 horas lectivas 0,70 puntos
- Cursos de duración comprendida entre 60 y 179 horas lectivas 1 punto
- Cursos de duración superior a 179 horas lectivas 1,20 puntos



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquehedecondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 50

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en la Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U así como el tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras sociedades mercantiles con capital íntegramente público se acreditará mediante presentación del documento de la vida laboral y contrato de trabajo justificativo, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcional o laboral, referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más participantes, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo a los siguientes criterios y por este orden:

1. Mayor puntuación en la fase de apartado de experiencia laboral.
2. Mayor puntuación en el apartado de cursos de formación.
3. Sorteo u otro sistema de azar que se determine por el Tribunal.

7. CALIFICACIÓN FINAL.

Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

8. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Concluidas las pruebas, el Tribunal remitirá el resultado final mediante informe propuesta a la Presidencia de Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U, la cual dictará resolución, con expresión de los datos de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, publicándose en la sede electrónica y Tablón de anuncios tanto físico como telemático del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, con indicación expresa de los recursos que procedan.

En el plazo de 5 días hábiles siguientes al de la publicación, los aspirantes seleccionados deberán acreditar, de conformidad a las presentes bases que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria la siguiente forma:

- Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Copia autenticada del Título a que se refiere la Base 3.e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- Para la contratación habrá de aportarse expreso Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, conforme a lo dispuesto a la ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección de la Infancia y la Adolescencia.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 50

responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de la Presidencia de Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

10. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

No se constituirá Bolsa de Empleo derivado de este proceso.

11. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

12. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

13. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://validacion.manriqueademansana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 50

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados 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 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-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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 la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U PROVINCIA DE SEVILLA Plaza de España nº1. Tfno: 675024085 CIF: B91061226 E-mail: info@villamanriquedelacondesa.es | | AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA REGISTRO DE ENTRADA |
| CONCURSO | | |
| Expediente número: | | |

Esta solicitud se enmarca dentro del procedimiento para la cobertura, mediante CONCURSO, de la plaza de incluida en la OEP extraordinaria de estabilización.

| DATOS DEL SUJETO (SOLICITANTE) | | |
|--------------------------------------|--|--------|
| Apellidos y nombre: | | |
| N.I.F.: | | |
| Domicilio: | | |
| Código Postal, Localidad y Provincia | | |
| Teléfono: | | E-Mail |

| |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DATOS DEL REPRESENTANTE O SU EN CASO, DEL FUNCIONARIO QUE ASISTA EN MEDIOS ELECTRÓNICOS (*) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 50

| | | | |
|--------------------------------------|--|--------|--|
| Apellidos y nombre: | | | |
| N.I.F.: | | | |
| Domicilio: | | | |
| Código Postal, Localidad y Provincia | | | |
| Teléfono: | | E-Mail | |

(*) En virtud del artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

| EXPONE | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i> núm. _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Auxiliar Ayudante de Sepulturero, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial correspondiente. | |
| Así mismo, DECLARA BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD (**) | |
| Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que dice, en su tenor literal: <i>"Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles"</i> | |
| Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de la Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten. | |
| 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. | |
| 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 empleado público. | |
| Poseer la titulación exigida (Base 3.e). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite su homologación en nuestro país | |

| Igualmente, APORTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, en la forma prevista en las bases, PARA SU CONSIDERACIÓN COMO MÉRITOS EN LA FASE DE CONCURSO (Punto sexto) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

(**) Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Base Novena.

| POR TODO LO ANTERIOR SOLICITO |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| Se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado. |

| DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> He sido informado de que se va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que |



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquehedelegaciondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 50

| | |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. | |
| RESPONSABLE | Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U |
| FINALIDAD PRINCIPAL | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| DERECHOS | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. |

En _____, de _____ de 20__

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

El Declarante

Fdo.: _____

| | | |
|--------------------------|------------|---|
| Duplicado: expediente | Interesado | y |
|--------------------------|------------|---|

PRESIDENTE/A DE LA SOCIEDAD DE DESARROLLO MANRIQUEÑA S.L.U.

TERCERA BASE:

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO PERSONAL LABORAL FIJO A JORNADA COMPLETA DE LA SOCIEDAD DE DESARROLLO MANRIQUEÑA S.L.U., POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

Expediente nº: 652/2022

Bases de la Convocatoria y selección de la plaza administrativo/a

Procedimiento: Selección de concurso-oposición

1 NORMAS GENERALES

1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Es objeto de la presente convocatoria, la regulación del proceso de selección para proveer en propiedad 1 plaza de Administrativo, personal laboral fijo de la SOCIEDAD DE DESARROLLO MANRIQUEÑA S.L.U., mediante procedimiento de estabilización de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el BOLETÍN OFICIAL



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL321 Verificación: <https://www.manriqueñadesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 50

de la Provincia núm. 120 de fecha 27 de mayo de 2022 y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 265 de fecha 16 de noviembre de 2022.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos.

Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado... etc se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

1.2 LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial y en materia de aguas.

- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- 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.

- 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.

- Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

- Ley 42/1994, de 30 de diciembre de Medidas fiscales, Administrativas y de Orden Social.

- 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 la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

- Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952.

- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquecedelcoandes.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 50

- 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.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

1.3 CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Las plazas convocadas corresponden, de conformidad con la plantilla aprobada con el Presupuesto Municipal así como sus características son:

| | |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Número de identificación | 1 |
| Denominación | Administrativo/a |
| Escala | Administración General. |
| Subescala | Administrativa |
| Grupo | C1 |
| Régimen | Personal laboral |
| Unidad/Área | Administración General. |
| Titulación exigible | Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente. |
| Sistema selectivo | Concurso-Oposición |
| Grupo de Cotización | 5 |
| Nº de vacantes | 1 |

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que dice, en su tenor literal: “Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles”.

b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de administrativo/a de la Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.

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



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://validacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 50

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 empleado público.

e) Los candidatos deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación:

- Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) Los candidatos deben disponer de Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, conforme a los dispuesto a la ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección de la Infancia y la Adolescencia.

Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior, salvo el apartado f), deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación laboral.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, así como su extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Sr/a. Presidente/a de esta Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U, y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a info@villamanriquedelacondesa.es, en el plazo máximo de tres días naturales. 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa y en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 50

en el Boletín Oficial correspondiente, con indicación expresa de los recursos administrativos que legalmente procedan.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera prueba, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como la composición definitiva del Tribunal de Selección. Para los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, bastando dichas exposiciones, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

En el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, los aspirantes deberán acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Base Novena.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría propia de las recogidas en el artículo 30.1.b) y c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, es decir, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de las vocalías.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular, como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden



Cód. Validación: 7H6KES9JFRSGKTA S C H T 5 C X L 3 2 | Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 50

establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes con diversidad funcional, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Las personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el Órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza de esta convocatoria.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan podido quedar aplazadas, no pudiendo demorarse ésta de manera que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las pruebas aplazadas por esta causa tendrán lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el procedimiento selectivo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal y los Asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los Asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De cada Sesión del Tribunal se levantará la correspondiente Acta firmada por todos los integrantes de la misma que la celebraron.

6. SISTEMAS DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN (60 puntos):

La fase de oposición consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal de Selección que contendrá 40 preguntas tipo test con



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://validacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 50

cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, sobre los temas que se relacionan en las presentes bases (Anexo II) en el tiempo máximo de 60 minutos. Además habrá 5 preguntas de reserva en caso de que alguna de las anteriores sea impugnada, siguiendo el orden de prelación de la misma.

Cada pregunta se valorará con 1,5 punto será valorado de 0,00 a 60,00 puntos . Este ejercicio tendrá un carácter obligatorio y no eliminatorio.

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.

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

FASE CONCURSO (40 puntos):

Con carácter posterior a la fase de Oposición, la fase de Concurso consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes. Únicamente serán valorados aquellos méritos que la persona aspirante haya alegado y posea en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas. No serán computados los méritos obtenidos con posterioridad.

En la misma se apreciarán y valorarán por el Tribunal los distintos servicios y méritos alegados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

El Tribunal de Selección podrá requerir, en cualquier momento del procedimiento, la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder a ese documento para la fase de concurso.

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá superar los 36 puntos y la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 4 puntos.

| a) Experiencia: 36 puntos | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Por cada mes de servicio en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en la <u>Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U</u> | 0,50 puntos/mes. |
| Por cada mes de servicio en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, en otras sociedades mercantiles con capital íntegramente público | 0,24 puntos/mes. |
| Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean completos | Se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días. |

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://validacionmanriqueña.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 50

a) Formación: Máximo 4 puntos

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Por cada curso de formación o perfeccionamiento de cualificación profesional relacionado con la materia (*) | Hasta un máximo de 4,00 puntos. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|

(*) Se valorarán las actividades formativas relacionadas con las funciones y tareas de los puestos de trabajo a desempeñar, siempre que hayan sido impartidos, convocados u homologados por una Administración Pública u organismo oficial, debiéndose aportar, junto a la solicitud, fotocopia del certificado o diploma expedido al efecto de conformidad al siguiente baremo:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas de duración 0,30 puntos
- Cursos de duración comprendida entre 20 y 59 horas lectivas 0,70 puntos
- Cursos de duración comprendida entre 60 y 179 horas lectivas 1 punto
- Cursos de duración superior a 179 horas lectivas 1,20 puntos

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en la Sociedad De Desarrollo Manriqueña S.L.U., así como el tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras sociedades mercantiles con capital íntegramente público se acreditará mediante presentación del documento de la vida laboral y contrato de trabajo justificativo, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcional o laboral, referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más participantes, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo a los siguientes criterios y por este orden:

1. Mayor puntuación en la fase de apartado de experiencia laboral.
2. Mayor puntuación en el apartado de cursos de formación.
3. Mayor puntuación en la fase de oposición.
4. Sorteo u otro sistema de azar que se determine por el Tribunal.

7. CALIFICACIÓN FINAL

Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, estableciéndose la siguiente ponderación:

1. Calificación de la fase de concurso: la puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base los diferentes méritos valorables, con una valoración de un 40% de la puntuación total.
2. Calificación de la fase de oposición: la puntuación de esta fase supondrá el 60% de la puntuación total.

8. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Concluidas las pruebas, el Tribunal remitirá el resultado final mediante informe propuesta a la Presidencia de la Sociedad de Desarrollo Manriqueña SLU, la cual dictará resolución, con expresión de los datos de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, publicándose en la sede electrónica y Tablón de anuncios tanto físico como telemático del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, con indicación expresa de los recursos que procedan.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 50

En el plazo de 5 días hábiles siguientes al de la publicación, los aspirantes seleccionados deberán acreditar, de conformidad a las presentes bases que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria la siguiente forma:

- i. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- ii. Copia autenticada del Título a que se refiere la Base 3.e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- iii. Para la contratación habrá de aportarse expreso Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, conforme a lo dispuesto a la ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección de la Infancia y la Adolescencia.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Presidente/a que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

10. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, 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.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquedelecondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 50

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporales (Incapacidad temporal, licencias, permisos...), y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo 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 Sociedad será el siguiente:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, es decir, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, 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 una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en cualquiera de las siguientes situaciones: 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 Trabajo 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 Trabajo 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, 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 dos intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 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 Presidencia de la Sociedad de Desarrollo Manriqueña SLU para su conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, 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.

El aspirante que hubiere prestado servicios a la Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U a través de la presente Bolsa, a la finalización del contrato se posicionará en el último puesto de la misma, con objeto de permitir futuras contrataciones y con observación rigurosa a los plazos legalmente establecidos para las contrataciones temporales.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://validacionmanriqueña.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 50

La bolsa resultante de este proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una "Bolsa" generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad, de existir esta.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

11. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

12. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

13. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados 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 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-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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 la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 50

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U, PROVINCIA DE SEVILLA Plaza de España nº1. Tfno: 675024085 CIF: B91061226 E-mail. : info@villamanriquedelacondesa.es | AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA REGISTRO DE ENTRADA |
| CONCURSO-OPOSICIÓN | |
| Expediente número: | |

Esta solicitud se enmarca dentro del procedimiento para la cobertura, mediante CONCURSO-OPOSICIÓN, de la plaza de incluida en la OEP extraordinaria de estabilización.

| DATOS DEL SUJETO (SOLICITANTE) | |
|--------------------------------------|--------|
| Apellidos y nombre: | |
| N.I.F.: | |
| Domicilio: | |
| Código Postal, Localidad y Provincia | |
| Teléfono: | E-Mail |

| DATOS DEL REPRESENTANTE O SU EN CASO, DEL FUNCIONARIO QUE ASISTA EN MEDIOS ELECTRÓNICOS (*) | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Apellidos y nombre: | |
| N.I.F.: | |
| Domicilio: | |
| Código Postal, Localidad y Provincia | |
| Teléfono: | E-Mail |

(*) En virtud del artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

| EXPONE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i> núm. _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Administrativo/a, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial correspondiente. |

| Así mismo, DECLARA BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD (**) | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que dice, en su tenor literal: “Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como <i>personal laboral</i>, en igualdad de condiciones que los españoles” | |
| Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de la Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten. | |
| 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. | |
| 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 empleado público. | |
| Poseer la titulación exigida (Base 3.e). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite su homologación en nuestro país | |



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSPublico Gestiona | Página 33 de 50

| |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Igualmente, APORTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, en la forma prevista en las bases, PARA SU CONSIDERACIÓN COMO MÉRITOS EN LA FASE DE CONCURSO (Punto sexto) |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

(**) Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Base Novena.

| |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| POR TODO LO ANTERIOR SOLICITO |
| Se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado. |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS | |
| X He sido informado de que se va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. | |
| RESPONSABLE | Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U |
| FINALIDAD PRINCIPAL | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| DERECHOS | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. |

En _____, de _____ de 20__

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

El Declarante

Fdo.: _____

| | | |
|------------|------------|---|
| Duplicado: | Interesado | y |
| expediente | | |

PRESIDENTE/A DE LA SOCIEDAD DE DESARROLLO MANRIQUEÑA S.L.U..



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL321 Verificación: <https://www.manriqueñadesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 50

ANEXO II:**TEMARIO ADMINISTRATIVO**

Tema 1. Origen y fundamento de las sociedades mercantiles públicas. Las sociedades mercantiles en el Derecho Público.

Tema 2. Régimen jurídico de las sociedades mercantiles municipales: marco jurídico; forma societaria; nacimiento de las sociedades.

Tema 3. Órganos de gobierno de las sociedades mercantiles municipales: la junta general; el consejo de administración; el gerente.

Tema 4. El capital de las sociedades mercantiles municipales.

Tema 5. Responsabilidad en la actuación de las sociedades mercantiles municipales: responsabilidad frente a terceros; el levantamiento del velo de la sociedad; la responsabilidad de los administradores.

Tema 6. Régimen fiscal de las sociedades mercantiles municipales: el Impuesto sobre el Valor Añadido; el Impuesto de Sociedades.

Tema 7. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales.

Tema 8. El personal al servicio de las sociedades mercantiles municipales: funciones públicas desarrolladas por los trabajadores en las sociedades mercantiles municipales.

Tema 9. La aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) a las sociedades mercantiles municipales. Jurisdicción competente.

Tema 10. El instituto de la sucesión de empresa en las sociedades mercantiles municipales. Convenio colectivo aplicable en caso de sucesión de empresa.

Tema 11. El Convenio Colectivo del Personal laboral del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa y su aplicación a las sociedades mercantiles, vigente en el momento en el que se haga pública esta convocatoria. Disposiciones generales del convenio, retribuciones; excedencias; licencias; permisos; jornada; horario; descansos; vacaciones; condiciones sociales.

Tema 12. Modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles municipales: transformación, fusión y escisión de las sociedades.

Tema 13. Participaciones en las sociedades mercantiles municipales: participación de socios privados; participación de otras Administraciones Públicas.

Tema 14. Disolución, liquidación y extinción de las sociedades mercantiles municipales.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 50

CUARTA BASE:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A EDUCACIÓN INFANTIL PERSONAL LABORAL FIJO A JORNADA PARCIAL DE LA SOCIEDAD DE DESARROLLO MANRIQUEÑA S.L.U., POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

Expediente nº: 652/2022

**Bases de la Convocatoria y selección de la plaza Técnico/a Educación Infantil
Procedimiento: Selección de concurso-oposición.**

1.- NORMAS GENERALES**1.1- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Es objeto de la presente convocatoria, la regulación del proceso de selección para proveer en propiedad 1 plaza de Técnico/a Educación Infantil, personal laboral fijo de la Sociedad de Desarrollo Manriqueña mediante procedimiento de estabilización de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 120 de fecha 27 de mayo de 2022 y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 265 de fecha 16 de noviembre de 2022

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos.

Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado... etc se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

1.2- LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial y en materia de aguas.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://www.manriqueñadesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 50

- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- 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.

- 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.

- Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

- Ley 42/1994, de 30 de diciembre de Medidas fiscales, Administrativas y de Orden Social.

- 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 la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

- Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952.

- 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.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

1.3 CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Las plazas convocadas corresponden, de conformidad con la plantilla aprobada con el Presupuesto Municipal así como sus características son:

| | |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Número de identificación | 9 |
| Denominación | Técnico/a Educación Infantil |
| Escala | Administración Especial |
| Subescala | Técnico/a |
| Grupo | B |
| Régimen | Personal laboral |
| Unidad/Área | Educación |
| Titulación exigible | Título de Técnico Superior en Educación Infantil o título equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión según la normativa vigente. |
| Sistema selectivo | Concurso-Oposición |



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL321 Verificación: <https://www.manriquelecondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 50

| | |
|---------------------|---|
| Grupo de Cotización | 2 |
| Nº de vacantes | 1 |

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que dice, en su tenor literal: “Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles”.

b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de Técnico/a Educación Infantil de la Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.Uy, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.

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 empleado público.

e) Los candidatos deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación:
- Título de Técnico Superior en Educación Infantil o título equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión según la normativa vigente.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) Los candidatos deben disponer de Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, conforme a lo dispuesto a la ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección de la Infancia y la Adolescencia.

Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior, salvo el apartado f), deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación laboral.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa así como su extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 50

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Sr/a. Presidente/a de esta Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U, y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a info@villamanriquedelacondesa.es, en el plazo máximo de tres días naturales. 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa y en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el Boletín Oficial correspondiente, con indicación expresa de los recursos administrativos que legalmente procedan.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera prueba, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como la composición definitiva del Tribunal de Selección. Para los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, bastando dichas exposiciones, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

En el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, los aspirantes deberán acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Base Novena.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría propia de las recogidas en el artículo 30.1.b) y c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 50

indemnizaciones por razón del servicio, es decir, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de las vocalías.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular, como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes con diversidad funcional, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Las personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el Órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza de esta convocatoria.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan podido quedar aplazadas, no pudiendo demorarse ésta de manera que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las pruebas aplazadas por esta causa tendrán lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el procedimiento selectivo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://validar.madrid.es/validar/validar.do>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 50

Los miembros del Tribunal y los Asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los Asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De cada Sesión del Tribunal se levantará la correspondiente Acta firmada por todos los integrantes de la misma que la celebraron.

6. SISTEMAS DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN (60 puntos):

La fase de oposición consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal de Selección que contendrá 40 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, sobre los temas que se relacionan en las presentes bases (Anexo II) en el tiempo máximo de 60 minutos. Además habrá 5 preguntas de reserva en caso de que alguna de las anteriores sea impugnada, siguiendo el orden de prelación de la misma.

Cada pregunta se valorará con 1,5 punto será valorado de 0,00 a 60,00 puntos. Este ejercicio tendrá un carácter obligatorio y no eliminatorio.

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.

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

FASE CONCURSO (40 puntos):

Con carácter posterior a la fase de Oposición, la fase de Concurso consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes. Únicamente serán valorados aquellos méritos que la persona aspirante haya alegado y posea en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas. No serán computados los méritos obtenidos con posterioridad.

En la misma se apreciarán y valorarán por el Tribunal los distintos servicios y méritos alegados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

El Tribunal de Selección podrá requerir, en cualquier momento del procedimiento, la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los



Cód. Validación: 7H6KES9JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://validacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 50

documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder a ese documento para la fase de concurso.

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá superar los 36 puntos y la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 4 puntos.

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Experiencia: 36 puntos | |
| Por cada mes de servicio en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en la <u>Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U</u> | 0,50 puntos/mes. |
| Por cada mes de servicio en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, en <u>otras sociedades mercantiles municipales con capital íntegramente público.</u> | 0,24 puntos/mes. |
| Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean completos | Se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días. |

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| a) Formación: Máximo 4 puntos | |
| Por cada curso de formación o perfeccionamiento de cualificación profesional relacionado con la materia (*) | Hasta un máximo de 4,00 puntos. |

(*) Se valorarán las actividades formativas relacionadas con las funciones y tareas de los puestos de trabajo a desempeñar, siempre que hayan sido impartidos, convocados u homologados por una Administración Pública u organismo oficial, debiéndose aportar, junto a la solicitud, fotocopia del certificado o diploma expedido al efecto de conformidad al siguiente baremo:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas de duración 0,30 puntos
- Cursos de duración comprendida entre 20 y 59 horas lectivas 0,70 puntos
- Cursos de duración comprendida entre 60 y 179 horas lectivas 1 punto
- Cursos de duración superior a 179 horas lectivas 1,20 puntos

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en la Sociedad Manriqueña de Desarrollo SLU así como el tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras sociedades mercantiles con capital íntegramente público se acreditará mediante presentación del documento de la vida laboral y contrato de trabajo justificativo, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcional o laboral, referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más participantes, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo a los siguientes criterios y por este orden:



Cód. Validación: 7H6KE59JFRS GKTASCHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquehedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 50

1. Mayor puntuación en la fase de apartado de experiencia laboral.
2. Mayor puntuación en el apartado de cursos de formación.
3. Mayor puntuación en la fase de oposición.
4. Sorteo u otro sistema de azar que se determine por el Tribunal.

7. CALIFICACIÓN FINAL

Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, estableciéndose la siguiente ponderación:

- 1.- Calificación de la fase de concurso: la puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base los diferentes méritos valorables, con una valoración de un 40% de la puntuación total.
- 2.- Calificación de la fase de oposición: la puntuación de esta fase supondrá el 60% de la puntuación total.

8. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Concluidas las pruebas, el Tribunal remitirá el resultado final mediante informe propuesta a la Presidencia de la Sociedad de Desarrollo Manriqueña SLU, la cual dictará resolución, con expresión de los datos de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, publicándose en la sede electrónica y Tablón de anuncios tanto físico como telemático del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, con indicación expresa de los recursos que procedan.

En el plazo de 5 días hábiles siguientes al de la publicación, los aspirantes seleccionados deberán acreditar, de conformidad a las presentes bases que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria la siguiente forma:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
2. Copia autenticada del Título a que se refiere la Base 3.e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
3. Para la contratación habrá de aportarse expreso Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, conforme a los dispuesto a la ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección de la Infancia y la Adolescencia.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 50

plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Presidente/a que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

10. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Derivado del presente proceso se procederá a la constitución de una bolsa de empleo que servirá al objeto de cubrir vacantes temporales en las plazas de Técnico/a Educación Infantil en la Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U. (Incapacidad temporal, licencias, permisos...), compuesta por aquellas personas que superen el proceso de selección que serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo 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.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en esta Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U. será el siguiente:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, es decir, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, 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 una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en cualquiera de las siguientes situaciones: 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.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://validacionmanriqueña.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 50

— 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 Trabajo 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 Trabajo 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, 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 dos intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 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 Presidencia de la Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U. para su conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, 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.

El aspirante que hubiere prestado servicios a la Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U a través de la presente Bolsa, a la finalización del contrato se posicionará en el último puesto de la misma, con objeto de permitir futuras contrataciones y con observación rigurosa a los plazos legalmente establecidos para las contrataciones temporales.

La bolsa resultante de este proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que una "Bolsa" generada para un proceso selectivo se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad, de existir esta.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

11. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

12. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

13. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquedecondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 50

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados 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 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-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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 la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL321 Verificación: <https://validar.madrid.es/validacion/7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL321>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 50

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U, PROVINCIA DE SEVILLA Plaza de España nº1. Tfno: 675024085 CIF: B91061226 E-mail.: info@villamanriquedelacondesa.es | AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA REGISTRO DE ENTRADA |
| CONCURSO-OPOSICIÓN | |
| Expediente número: | |

Esta solicitud se enmarca dentro del procedimiento para la cobertura, mediante CONCURSO-OPOSICIÓN, de la plaza de incluida en la OEP extraordinaria de estabilización.

| DATOS DEL SUJETO (SOLICITANTE) | |
|--------------------------------------|--------|
| Apellidos y nombre: | |
| N.I.F.: | |
| Domicilio: | |
| Código Postal, Localidad y Provincia | |
| Teléfono: | E-Mail |

| DATOS DEL REPRESENTANTE O SU EN CASO, DEL FUNCIONARIO QUE ASISTA EN MEDIOS ELECTRÓNICOS (*) | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Apellidos y nombre: | |
| N.I.F.: | |
| Domicilio: | |
| Código Postal, Localidad y Provincia | |
| Teléfono: | E-Mail |

(*) En virtud del artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

| EXPONE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i> núm. _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Técnico/a Educación Infantil, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial correspondiente. |

| Así mismo, DECLARA BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD (**) | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que dice, en su tenor literal: <i>"Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles"</i> | |
| Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de la Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se ofrecen. | |
| 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. | |
| 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 empleado público. | |
| Poseer la titulación exigida (Base 3.e). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite su homologación en nuestro país | |



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 50

| |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Igualmente, APORTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, en la forma prevista en las bases, PARA SU CONSIDERACIÓN COMO MÉRITOS EN LA FASE DE CONCURSO (Punto sexto) |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

(**) Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Base Novena.

| |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| POR TODO LO ANTERIOR SOLICITO |
| Se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado. |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS | |
| X He sido informado de que se va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. | |
| RESPONSABLE | Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U |
| FINALIDAD PRINCIPAL | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| DERECHOS | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. |

En _____, de _____ de 20__

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

El Declarante

Fdo.: _____

| |
|------------------------------------|
| Duplicado: Interesado y expediente |
|------------------------------------|

PRESIDENTE/A DE LA SOCIEDAD DE DESARROLLO MANRIQUEÑA S.L.U..



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL321 Verificación: <https://www.manriqueñadesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 48 de 50

ANEXO II:

TEMARIO

1. Análisis del contexto de la intervención educativa. Diseño de la intervención educativa. Determinación de estrategias metodológicas.
2. Planificación de espacios, tiempos y recursos en la intervención educativa. Organización de la implementación de actividades de educación formal y no formal.
3. Diseño de la evaluación del proceso de intervención.
4. Autonomía personal y salud infantil (I): Planificación de actividades educativas de atención a las necesidades básicas. Programación de intervenciones para la adquisición de hábitos de autonomía personal en la infancia.
5. Autonomía personal y salud infantil (II): Organización de espacios, tiempo y recursos para la satisfacción de las necesidades básicas y la adquisición de hábitos.
6. Autonomía personal y salud infantil (III): Intervención en atención a las necesidades básicas y de promoción de la autonomía personal. Intervención en situaciones de especial dificultad relacionadas con la salud y la seguridad.
7. Autonomía personal y salud infantil (IV): Evaluación de programas de adquisición de hábitos y atención a las necesidades básicas.
8. El juego infantil y su metodología (I): Determinación del modelo lúdico en la intervención educativa. Planificación de proyectos de intervención lúdico-recreativos en la infancia.
9. El juego infantil y su metodología (II): Planificación de actividades lúdicas y determinación de recursos. El juguete. Implementación y evaluación de la actividad lúdica.
10. Planificación de estrategias y actividades favorecedoras del desarrollo de la expresión y comunicación. Selección de recursos de expresión y comunicación dirigidos a los niños y niñas.
11. Implementación de estrategias y actividades favorecedoras del desarrollo de la expresión oral.
12. Habilidades sociales. Dinamización del trabajo en grupos. Conducción de reuniones. Resolución de conflictos. Evaluación de la competencia social.
13. Evaluación de la intervención socioeducativa con menores.
14. Planificación de programas y actividades de intervención con familias Evaluación de la intervención con familias.
15. Primeros auxilios. Enfermedades infantiles. Accidentes infantiles. Prevención de accidentes infantiles. Actuación ante accidentes infantiles
16. Características generales del niño/a hasta los 3 años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos significativos. El papel de los



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://www.manriquelecondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 50

adultos.

17. Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la Educación Infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes.

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 del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa [<http://villamanrique delacondesa.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes 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 la Sociedad de Desarrollo Manriqueña S.L.U., 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 la provincia, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.



Cód. Validación: 7H6KE59JFRSGKTA5CHT5CXL32 | Verificación: <https://villamanrique delacondesa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 50 de 50