



## ANUNCIO

La Alcaldía con Fecha 29 de noviembre de 2022, mediante resolución número 2168-2022 acordó aprobar la convocatoria y las Bases de selección de personal para el proceso de estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Gines.

Lo que se hace público para general conocimiento con el siguiente contenido,

*“Visto el proceso de estabilización que inició este ayuntamiento con las ofertas extraordinarias de empleo publicadas en el BOP de Sevilla de 16 de diciembre de 2021 y en el BOP de fecha 28 de mayo de 2022 .*

*Considerando lo establecido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre .*

*Vistos los informes de Secretaría y de Intervención.*

*Ante la urgente necesidad de publicar la convocatoria de la ofertas extraordinarias antes indicadas dado que el plazo máximo otorgado por la ley es el 31 de diciembre de 2022.*

*Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal cuyas plazas figuran relacionadas e identificadas a continuación de las bases y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,*

## **RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal, en los términos en que figuran en el expediente y que son las siguientes:

### **BASES**

#### **PRIMERA. —NORMAS GENERALES.**

##### **1.1. —Objeto de la convocatoria.**

*El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Gines.*

*En el Anexo I de la presente Resolución se incluyen las plazas de la oferta extraordinaria que fueron publicadas en el BOP nº 289 de 16 de diciembre de 2021 y BOP nº 121 de 28 de mayo 2022.*

*El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):*

*Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del*





ordenamiento jurídico.

- a) *Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
- a) *Transparencia.*
- a) *Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
- a) *Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- a) *Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
- a) *Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.*

### **1.2. —Normativa aplicable.**

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre, y el II Plan de Igualdad de Empresa del Ayuntamiento de Gines, en proceso de elaboración para su aprobación.

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

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas. Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación con las medidas de agilización de los procesos selectivos.

### **1.3. —Relaciones con la ciudadanía.**

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica ([www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es](http://www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es)), dentro del apartado creado al efecto de «OEP Estabilización de Empleo Temporal».

### **1.4. —Sistema selectivo.**

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

### **1.5. —Publicación.**

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gines

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado».



Cód. Validación: AKTAWX3ASYJYSJM2XFL9GT9PN | Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16



## SEGUNDA. —REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

- 1.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- 2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 5.- Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o Grupo, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el Anexo I.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «Certificación supletoria provisional» del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

## TERCERA. —ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE ESTAS.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de estas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

## CUARTA. —SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

### 4.1. Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática. En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos – que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes –, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcional o laboral.

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

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión



Cód. Validación: AKTAWX3ASYJYSJM2XFL9GT9PN | Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base quinta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico-.
- Acreditación de los requisitos exigidos para la participación en el proceso recogido en el apartado segundo.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Gines, de conformidad con la Base Séptima, apartado cuarto.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes en empresa privada, de conformidad con la Base Séptima, apartado cuarto.

#### 4.1.1 Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gines [www.ayuntamientodegines.sedeelectronica.es](http://www.ayuntamientodegines.sedeelectronica.es).
- Icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».
- Se selecciona la denominación de la plaza correspondiente al proceso selectivo en el que desea participar.

Junto a esta solicitud electrónica una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico:

- Acreditación de los requisitos exigidos para la participación en el proceso recogido en el apartado segundo.
- El justificante de pago de la tasa por derecho de examen.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Gines, de conformidad con la Base Séptima apartado cuarto.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes en empresa privada, de conformidad con la Base Séptima, apartado cuarto.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica en el apartado «Carpeta Ciudadana»; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

#### 4.1.2 Presentación manual:

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

- a) En el Registro General de Ayuntamiento de Gines, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.
- a) O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

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

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gines [www.ayuntamientodegines.sedeelectronica.es](http://www.ayuntamientodegines.sedeelectronica.es).
- Icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».
- Selecciona la solicitud para descargar de la denominación de las plazas correspondientes al proceso selectivo en el que desea participar.

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

- Acreditación de los requisitos exigidos para la participación en el proceso recogido en el



Cód. Validación: AKTAWX3ASYJYSJM2XFJ9T9PN | Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



- apartado segundo.
- Justificante de pago de la tasa por derecho de examen.
  - En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Gines, de conformidad con la Base Séptima apartado cuarto.
  - En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes en empresa privada, de conformidad con la Base Séptima, apartado cuarto.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Gines en Calle Conde de Ofalia, nº 2, C.P.41960 Gines (Sevilla) o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico ([info@aytogines.es](mailto:info@aytogines.es)), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

#### 4.2. El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 4.3. Pago de tasas.

4.3.1. Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será la siguiente, en función de cada Grupo/Subgrupo del personal funcionario, o Grupos Económicos para el personal laboral.

A1/I:	65 €
A2/II:	55 €
C1/III:	35 €
C2/IV:	25 €
AP/V:	20 €

Se puede abonar de tres modos:

- Mediante tarjeta bancaria en la misma oficina del Registro Municipal.
- Transferencia bancaria indicando en el concepto «Nombre, apellidos y plaza a la que se opta»
- O de manera presencial en cualquier oficina de La Caja Rural.

En el supuesto de proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial en la oficina bancaria, el número de cuenta bancaria de La Caja Rural es el siguiente:  
IBAN ES 62 3187 0124 9810 9213 2529.

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

4.3.2. La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal determinará la exclusión de la persona solicitante en las Listas Provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base quinta, apartado 2. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

4.3.3. Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada, una vez publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla la Lista Definitiva de las personas admitidas y excluidas de la convocatoria, para lo que deberá cumplimentar y presentar los siguientes documentos que estarán disponibles en la Sede Electrónica, así como en el Registro General de esta Corporación:





- Solicitud en el modelo de instancia general.
- DNI adjuntado.

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

#### 4.4.—Protección de datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Gines, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para promoción interna en el Ayuntamiento de Gines. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Gines.

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

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

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

#### QUINTA. —ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y se insertará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gines, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» ([www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es](http://www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es)), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga de forma telemática o presencial.

En el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha subsanación mediante correo electrónico [info@aytogines.es](mailto:info@aytogines.es)), al Servicio de Personal del Área del Ayuntamiento de Gines.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica de la Corporación, en el apartado de las plazas de igual denominación a la que se opta, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

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

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

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,





reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

#### **SEXTA. —TRIBUNALES.**

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

**Presidencia:** persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Gines. Se designará un Presidente y un titular.

**Vocalías:** Cuatro vocales titulares y cuatro vocales suplentes, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Gines.

**Secretaría:** quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a quien ostente la Vicesecretaría de la Corporación u otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto del Ayuntamiento de Gines.

Las personas que compongan el Tribunal deberán estar cualificados en relación a la plaza convocada, así como poseer titulación o especialización igual o superior a dicha plaza y presentarla antes de la constitución de dicho tribunal.

Se constituirá un Tribunal de selección por el personal que integra esta Corporación, por cada Subgrupo o Grupo de clasificación del personal funcionario/Grupo económico del personal laboral, y siendo su composición aprobada por Resolución de Alcaldía

Por tanto, serán constituidos cinco Tribunales de selección, de acuerdo con la siguiente clasificación:

A1/I  
A2/II  
C1/III  
C2/IV  
AP/V

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

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

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

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

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

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos de los vocales seleccionados/as.



Cód. Validación: AKTAWX3ASYYSJM2XFL9GT9PN | Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en los Servicios Centrales del Ayuntamiento de Gines (Sevilla) en Calle Conde de Ofalia, nº 2 Gines (Sevilla), debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

## **SÉPTIMA. —DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y RECLAMACIONES.**

### **7.1. —Desarrollo.**

Tras la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, uno por cada Subgrupo/Grupo de clasificación del personal funcionario o Grupos económicos del personal laboral de acuerdo con la Base sexta apartado tercero, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario interino o personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en Ayuntamiento de Gines será aportado de oficio por el Área del Empleado Público y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado – de conformidad con lo establecido en lo establecido en el apartado 4 de esta Base – durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

### **7.2. —Baremación del concurso de méritos:**

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



Cód. Validación: AKTAWX3ASYYSJM2XFL9GT9PN | Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16





experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Los méritos como empleado público sólo se tendrán en cuenta en la modalidad de interino, contratación temporal o situación equivalente de la temporalidad, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Méritos que se computan (máximo 100 puntos):

**A) Antigüedad hasta un máximo de 50 puntos**

**7.2.1.- Experiencia Profesional en la plaza convocada:**

- Los servicios prestados en la administración convocante y sus Organismos Autónomos como personal laboral temporal o indefinido no fijo o funcionario interino en la categoría y plaza convocadas. Estos se valorarán a razón de 0,99 puntos por cada mes de servicio.

7.2.2.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como empleado público, personal laboral temporal o indefinido no fijo o funcionario interino en la categoría convocada. Estos se valorarán a razón de 0,33 puntos por cada mes de servicio.

7.2.3.- Los servicios prestados en entidades o empresas privadas como personal laboral temporal o indefinido en la categoría convocada. Estos se valorarán a razón de 0,11 puntos por cada mes de servicio.

En este sentido, los meses se computarán a meses completo, asimilándose al mes completo las fracciones iguales o superior a quince días. Tendrán la consideración de mes completo 30 días de servicios sean éstos continuados o no.

Los servicios prestados en jornadas parcial se valorarán igual que los correspondientes a jornada completa.

Nunca se valorarán, los servicios prestados como funcionario de carrera o laboral fijo, ni siquiera en su condición de tales ocupen temporalmente un puesto de trabajo o destino en virtud de una comisión de servicio. Nunca se computarán tampoco los servicios prestados como personal eventual (art. 12.4 TREBEP), ni como personal directivo.

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base.

**B) Formación: hasta un máximo de 50 puntos**

Los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados y actualizados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Gines, el INAP, otras Administraciones o Entidades Públicas. Se valoran por cada hora de formación con el siguiente desglose:

- De 5h a 15 h un total de 10 puntos
- De 16h a 30h un total de 20 puntos
- De 31h a 45h un total de 30 puntos
- De 46 en adelante un total de 50 puntos

**7.3.—Desempate:**

En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

En primer lugar, primará la persona opositor/a que este ocupando la plaza convocada en esta Administración.

En segundo caso, primará la mayor experiencia en la plaza de la categoría profesional ofertada en la



Cód. Validación: AKTAWX3ASYYSJM2XF9G9PN | Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16



administración convocante.

En tercer caso, primará la mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.

De seguir persistiendo el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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 el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Este proceso selectivo generará bolsas de empleo, pudiendo acceder los participantes con una puntuación mínima de 60 puntos. Se creará un reglamento de funcionamiento para estas bolsas, estableciéndose una caducidad de 4 años.

De conformidad con la previsión contenida en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de entre las personas aspirantes que, no habiendo sido propuestas para la cobertura de la plaza, superen el proceso selectivo, se conformará una bolsa de empleo, a efectos de posibles sustituciones durante períodos vacacionales, de permisos, de incapacidad temporal o durante situaciones distintas al servicio activo por parte de la persona titular de la plaza.

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

Criterios generales:

- a) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Gines:
  - No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio mediante Anexo I suscrito por la Jefatura del Personal.
- a) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:
  - La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación.
- a) Los servicios prestados en empresas privadas:
  - La experiencia profesional se acreditará mediante la vida laboral y contrato de trabajo con la misma denominación de la plaza y grupo de clasificación.

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

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

#### **7.6.—Lista definitiva de personal seleccionado.**

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

#### **OCTAVA. —PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de



Cód. Validación: AKTAWX3ASYJYSJM2XFL9GT9PN | Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases Segunda y Tercera, en su caso.

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

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

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

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

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

Con carácter previo al nombramiento o contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Empleado Público el conjunto de plazas (funcionariales y laborales) de igual denominación a la que se opte por el orden de prelación coincidente con el número de plaza.

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

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

Las personas nombradas o contratadas deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de estos.

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

#### **DÉCIMA. —IMPUGNACIONES.**

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

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la



Cód. Validación: AKTAWX3ASYYSJM2XFL9GT9PN | Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

### ANEXO I PLAZAS CONVOCADAS

#### GRUPO A1/I

Plaza	Laborales	Funcionarios
PSICÓLOGO/A	2	0
ASESORA JURÍDICA	1	0

#### GRUPO A2/II

Plaza	Laborales	Funcionarios
APAREJADOR/A TÉCNICO	0	1
TRABAJADOR/A. SOCIAL	1	0
PROFESOR/A ESCUELA DE MÚSICA	11	0
DIRECTOR/A ESCUELA DE MÚSICA	1	0
PROFESOR/A ARTES PLÁSTICAS	1	0
MAESTRO/A	1	0
TÉCNICO/A DE ANIMACIÓN JUVENIL	1	0
ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	1	0
AGENTE DESARROLLO LOCAL	1	0

#### GRUPO C1/III

Plaza	Laborales	Funcionarios
DINAMIZADOR/A DE GUADALINFO	1	0
OFICIAL DE 2ª DE ALBAÑIL	2	0
OFICIAL DE 2ª PINTORA/A	1	0
OFICIAL 1ª DE MANTENIMIENTO	1	0
OFICIAL 1ª ELECTRICISTA	1	0

#### GRUPO C2/IV

Plaza	Laborales	Funcionarios
AUX. ADMTVO/A.	0	4
MONITOR/A APOYO INFANTIL	1	0
MONITOR/A SOCIOCULTURAL	1	0
MONITOR/A COORDINADORA/A	2	0
MONITOR/A OFICIOS VARIOS	1	0
MONITORES/AS DEPORTIVOS	17	0
AUX. DE TELEVISIÓN	6	0



Cód. Validación: AKTAWX3ASYYSJM2XFL9GT9PN | Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16

**GRUPO AP/V**

Plaza	Laborales	Funcionarios
PEÓN DE OFICIOS VARIOS	8	0
PEÓN DE JARDINERÍA	5	0
PEÓN ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA	1	0
PEÓN ELECTRICISTA	1	0

Total plazas: 75

**ANEXO II  
TITULACIONES EXIGIDAS**

Plaza	Titulaciones
APAREJADOR/A TÉCNICO/A	Título de Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de la Edificación o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.
TRABAJADOR/A SOCIAL	Título de Grado en Trabajo Social, Diplomatura en Trabajo Social o Asistente/a Social.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
OFICIAL 1.ª	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado, Acreditación profesional nivel II, o equivalente.
OFICIAL 2.ª	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado, Acreditación profesional nivel II, o equivalente.
MONITOR/A DE OFICIOS VARIOS	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado, Acreditación profesional nivel II, o equivalente.
PEÓN	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, bastando el certificado de escolaridad, o la acreditación profesional nivel I..
PROFESOR/A	Título de Grado, Licenciatura o equivalente.
PSICÓLOGO/A	Título de Licenciatura o Grado en Psicología.
MONITOR/A DEPORTIVO/A	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado, Acreditación profesional nivel II, o equivalente.
MONITOR/A COORDINADOR/A	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado, Acreditación profesional nivel II, o equivalente.
ASESOR/A JURÍDICO/A	Título de Derecho, Grado en Derecho+ máster ejercicio profesión abogacía
DINAMIZADOR/A DE GUADALINFO	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente
AUXILIAR DE TELEVISIÓN	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado, Acreditación profesional nivel II, o equivalente.
PROFESOR/A ESCUELA DE MÚSICA	Título de Diplomado universitario en magisterio especialidad música o Título Profesional de Música o equivalentes.
DIRECTOR/A ESCUELA DE MÚSICA	Título de Diplomado universitario en magisterio especialidad música o Título Profesional de Música o equivalentes.
MAESTRO/A	Licenciatura, Título de Diplomado universitario en magisterio, grado idéntica especialidad o estudios equivalentes.
MONITOR/A APOYO INFANTIL	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título


 Cód. Validación: AKTAWX3ASYYSJM2XFJL9GT9PN | Verificación: <https://ayuntamientodegin.es/sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16

	<i>Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado, Acreditación profesional nivel II, o equivalente.</i>
<i>PROFESOR/A ARTES PLÁSTICAS</i>	<i>Título de Diplomado universitario, grado universitario o estudios equivalentes.</i>
<i>TÉCNICO/A DE ANIMACIÓN JUVENIL</i>	<i>Título de Diplomado universitario, grado universitario o estudios equivalentes.</i>
<i>ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL</i>	<i>Título de Diplomado universitario, grado universitario o estudios equivalentes.</i>
<i>AGENTE DESARROLLO LOCAL</i>	<i>Título de Diplomado universitario, grado universitario o estudios equivalentes.</i>
<i>MONITOR/A SOCIOCULTURAL</i>	<i>Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado, Acreditación profesional nivel II, o equivalente.</i>

**ANEXO III**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

*Oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, concurso de méritos, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Gines.*

<i>Nombre y apellidos</i>	
<i>DNI</i>	
<i>Fecha de nacimiento</i>	
<i>Nacionalidad</i>	
<i>Domicilio</i>	
<i>Municipio</i>	
<i>Provincia</i>	
<i>Teléfono de contacto</i>	
<i>Email</i>	

*Plaza a la que opta (Marcar con una X)*

<i>PSICÓLOGO/A</i>	<input type="checkbox"/>
<i>ASESOR/A JURÍDICA</i>	<input type="checkbox"/>
<i>APAREJADOR/A TÉCNICO</i>	<input type="checkbox"/>
<i>TRABAJADOR/A. SOCIAL</i>	<input type="checkbox"/>
<i>PROFESOR/A ESCUELA DE MÚSICA</i>	<input type="checkbox"/>
<i>DIRECTOR/A ESCUELA DE MÚSICA</i>	<input type="checkbox"/>
<i>PROFESOR/A ARTES PLÁSTICAS</i>	<input type="checkbox"/>
<i>MAESTRO/A</i>	<input type="checkbox"/>
<i>TÉCNICO DE ANIMACIÓN JUVENIL</i>	<input type="checkbox"/>
<i>ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL</i>	<input type="checkbox"/>
<i>AGENTE DESARROLLO LOCAL</i>	<input type="checkbox"/>
<i>DINAMIZADOR/A DE GUADALINFO</i>	<input type="checkbox"/>
<i>OFICIAL DE 2º DE ALBAÑIL</i>	<input type="checkbox"/>
<i>OFICIAL DE 2º PINTOR/A</i>	<input type="checkbox"/>
<i>OFICIAL 1º DE MANTENIMIENTO</i>	<input type="checkbox"/>
<i>AUX. ADMINISTRATIVO/A.</i>	<input type="checkbox"/>
<i>OFICIAL 1º. ELECTRICISTA</i>	<input type="checkbox"/>



Cód. Validación: AKTAWX3ASYYSJM2XFL9GT9PN | Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16

MONITOR/A APOYO INFANTIL	
MONITOR/A SOCIOCULTURAL	
MONITOR/A COORDINADOR/A	
MONITOR/A OFICIOS VARIOS	
MONITOR/A DEPORTIVO	
PEÓN DE OFICIOS VARIOS	
PEÓN DE JARDINERÍA	
PEÓN ESPECIALIZADO DE LIMPIEZA	
PEÓN ELECTRICISTA	
AUXILIAR DE TELEVISIÓN	

Declaro expresamente que reúno todos los requisitos de participación exigidos en esta convocatoria que rige el presente proceso selectivo a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación acreditativa:  
(Marcar con un X lo que proceda)

Fotocopia	SI	NO
DNI/NIF		
Título académico requerido		
Justificante derecho a examen		
Certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado.		
Vida laboral y Contratos de Trabajo de empresas privadas		

Adjunto la siguiente relación de méritos de cursos de formación de acuerdo a las bases de la convocatoria junto con la documentación acreditativa de los mismos:

1º	
2º	
3º	
4º	
5º	
6º	
7º	
8º	
9º	
10º	
11º	
12º	
13º	
14º	
15º	

(Lugar, fecha y firma)  
Fdo.

En Gines a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

De acuerdo con lo dispuesto en el reglamento UE 2016/679 relativo a la protección de personas físicas en la que respeta el tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismo, le informamos que los datos personales facilitados



Cód. Validación: AKTAWX3ASYYSJM2XFJL9GT9PN | Verificación: <https://ayuntamientodegin.es/sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16

incorporan y se mantiene el tiempo necesario para resolución y verificación de esta solicitud en un fichero cuyo responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de Gines, con la finalidad de registrar, tramitar, atender y dar respuestas en su caso a su solicitud, según establece en la Ley 39/2015 de procedimiento Administrativo Común. Para el caso en el que esta solicitud de forma voluntaria y en la exposición del asunto se incorporen datos sensibles de los contemplados en el art. 9 del reglamento (origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, genéticos, biométricos de salud o vida u orientación sexual), la firma de este documento supondrá la manifestación del consentimiento expreso necesario para el tratamiento de los mismos en relación a la concreta finalidad relacionada. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en supuestos previos en este reglamento.

Con respecto a los mismos, podrán ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación, oposición, derecho al olvido, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad en los plazos y términos contemplados en esta normativa, pudiendo remitir una comunicación a la Delegada/o de Protección de Datos designado por este Ayuntamiento, mediante la dirección de correo electrónico destinada al efecto, siendo la misma [info@aytogines.es](mailto:info@aytogines.es), teléfono de contacto 954717216, y en la Dirección del Responsable del tratamiento sita en calle Conde Ofalia n.º 2 de Gines (Sevilla) adjuntando copia del documento que acredite su personalidad. En el caso que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de las firmantes, deberá con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el presente párrafo. “

**SEGUNDO.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodegines.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

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

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante el Presidente de esta Corporación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia extraordinaria de revisión.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: AKTAWX3ASYYSJM2XF9G79PN | Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 16 de 16