


Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos
Resolución de Alcaldía 273/2022
APROBACION DEFINITIVA DE RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) Y VALORACION DE PUESTOS DE TRABAJO (VPT)

D. José Manuel Carballar Alfonso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos.

Hago saber:

De conformidad con la siguiente normativa: Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Real Decreto Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Considerando que el pasado 9 de noviembre de 2.020 es presentada la propuesta inicial por la sección local de U.G.T. a la mesa general de negociación donde se detallan las plazas a estabilizar/consolidar y la propuesta de la forma de acceso y posteriormente el 17 de febrero de 2021 su modificación para incluir una plaza más ocupada por un funcionario interino.

Considerando que el pasado 1 de diciembre de 2.021 se recibe el Informe jurídico de NUTCO (consultora externa contratada por la corporación para el desarrollo del procedimiento de estabilización/consolidación), donde se detallan las plazas a incluir en la oferta pública de empleo extraordinaria para la estabilización/consolidación de la plantilla.

Considerando que el pasado 9 de diciembre de 2. 021, se acuerda la Aprobación inicial, por unanimidad de la Mesa General de Negociación de los documentos que forman el expediente de Estabilización/Consolidación de la plantilla de trabajadores del Ayuntamiento.

Considerando que el pasado 10 de diciembre de 2.021 se procedió a la publicación del expediente aprobado inicialmente por unanimidad, con la apertura del periodo de alegaciones hasta el 16 de diciembre de 2.021.

Código Seguro De Verificación:	RzNuTQv22iQWAANerv4DdQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	01/12/2022 13:47:44
Observaciones		Página	1/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RzNuTQv22iQWAANerv4DdQ==		



Considerando que el pasado 17 de diciembre de 2.021 se procede al envío de las alegaciones presentadas por los trabajadores municipales a la empresa NUTCO para su resolución.

Considerando que el pasado 20 de diciembre de 2.021, la corporación recibe el Informe de NUTCO resolviendo las alegaciones presentadas por los trabajadores municipales.

Considerando que el pasado 20 de diciembre de 2.021 desde la intervención se emite informe sobre la existencia de dotación económica de todas las plazas a incluir en la oferta.

Considerando que el pasado 20 de diciembre de 2.021 desde Recursos Humanos se emite Informe sobre la pertenencia de todas las plazas a ofertar a la plantilla municipal.

Considerando que el pasado 21 de diciembre de 2.021 se convoca a la mesa general de Negociación para la aprobación definitiva de los documentos que forman la Estabilización/consolidación de la plantilla de trabajadores del Ayuntamiento, produciéndose ésta por la votación a favor de la mayoría de los presentes,

Considerando que el pasado día 18 de octubre de 2022 se aprueban inicialmente los documentos integrantes de la RPT y VPT relacionados con la plantilla del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos, publicidad y plazo de alegaciones.

Considerando que fueron publicados los documentos integrantes de la RPT y VPT tanto en pagina Web como en el tablón de anuncios para plazo de alegaciones por periodo de cinco días.

Considerando que las alegaciones a los documentos de RPT y VPT fueron resueltas por la empresa NUTCO para su aprobación definitiva

Considerando que el pasado 23 de noviembre de 2022 fue convocada la Mesa General de Negociación cuyo orden del día era la presentación y aprobación definitiva, tras exposición y resolución de alegaciones.

Considerando que por acta de la Mesa General de Negociación para la estabilización y consolidación, con fecha de 23 de noviembre y asistiendo los representantes sindicales de CCOO y UGT, en el que fueron aprobadas por unanimidad de los presentes la RPT y VPT relacionados con la plantilla del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos

Considerando que en la misma mesa con distinto punto del orden del día, fueron aprobados los documentos integrantes de las bases generales que regirán el proceso extraordinario de estabilización y consolidación del personal temporal al servicio del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos, a tenor de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de 2021, así como la aprobación definitiva de la ponderación de méritos de los servicios prestados.

Resuelvo:

Código Seguro De Verificación:	RzNuTQv22iQWAANerv4DdQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	01/12/2022 13:47:44
Observaciones		Página	2/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RzNuTQv22iQWAANerv4DdQ==		



1. Aprobar de forma definitiva los documentos integrantes de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), quedando de la siguiente forma:

PLAZA	DENOMINACION
2-AG-1.0-01	Secretario/a de Alcaldía
1-AG-1.1-01	Responsable de Comunicación
2-AG-1.1-02	Técnico/a Imagen y Sonido
2-AG-1.1-03	Técnico/a Auxiliar de Informática
2-AG-1.2-01	Agente de Innovación Local
1-AG-3.0-01	Secretario/a General
1-AG-3.0-03	T. A. G. (Secretaría)
1-AG-3.0-04	Administrativo
1-AG-3.1-01	Aux. Administrativo
1-AG-3.1-02	Aux. Administrativo
1-AG-3.2-01	T.A.G. (RRHH)
1-AG-3.2-02	T.A.G.
1-AG-2.0-01	Interventor/a
1-AG-2.0-02	Tesorero/a
1-AG-2.0-03	T.A.G. (Tesorería/Intervención)
1-AG-2.0-04	T. G. (Tesorería/Intervención)
1-AG-2.0-05	Administrativo
1-AG-2.0-06	Administrativo
1-AG-2.0-07	Administrativo
1-SG-1.0-01	Oficial Policía Local
1-SG-1.0-02	Agente Policía Local
1-SG-1.0-03	Agente Policía Local
1-SG-1.0-04	Agente Policía Local
1-SG-1.0-05	Agente Policía Local
1-SG-1.0-06	Agente Policía Local
1-SG-1.0-07	Agente Policía Local
2-SC-2.0-01	Oficial Responsable Obras

Código Seguro De Verificación:	RzNuTQv22iQWAAANerv4DdQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	01/12/2022 13:47:44
Observaciones		Página	3/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RzNuTQv22iQWAAANerv4DdQ==		



2-SC-2.0-02	Oficial Conductor/a
2-SC-2.0-03	Oficial Conductor/a
2-SC-2.0-05	Oficial Conductor/a
2-SC-2.0-04	Operario Servicios Múltiples
2-SC-2.1-01	Oficial Albañil
2-SC-2.1-02	Oficial Albañil
2-SC-2.1-03	Oficial Albañil
2-SC-2.2-01	Oficial Electricista
2-SC-2.3-01	Oficial Fontanero
2-SC-2.3-02	Oficial Fontanero
2-SC-2.4-01	Oficial Jardinería
2-SC-2.4-02	Peón Jardinería
2-SC-2.5-01	Oficial responsable Servicio Agua
2-SC-2.5-02	Operario Servicio Agua
2-SC-2.5-03	Operario Servicio Agua
2-SC-2.5-04	Operario Servicio Agua
2-SC-2.5-05	Operario Servicio Agua
2-SC-2.5-06	Operario Servicio Agua
2-SC-2.5-07	Operario Servicio Agua
2-SC-2.6-01	Oficial 2ª Enterrador
2-SC-1.0-01	Responsable de Limpieza
2-SC-1.0-02	Limpiador/a de Edificios Municipales
2-SC-1.0-03	Limpiador/a de Edificios Municipales
1-SC-3.0-01	Arquitecto/a
1-SC-3.0-02	Arquitecto/a Técnico
1-SC-3.0-03	Administrativo
1-SCI-1.0-01	Auxiliar Administrativo
2-SCI-1.0-02	Profesor de Música
2-SCI-1.1-01	Técnico Aux. Biblioteca
2-SCI-1.1-02	Auxiliar Biblioteca
2-SCI-2.0-01	Encargado/a de Deportes
2-SCI-2.0-02	Monitor/a Deportivo

Código Seguro De Verificación:	RzNuTQv22iQWAANerv4DdQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	01/12/2022 13:47:44
Observaciones		Página	4/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RzNuTQv22iQWAANerv4DdQ==		



2-SCI-2.0-03	Monitor/a Deportivo
2-SCI-2.0-04	Monitor/a Deportivo
2-SCI-2.0-05	Monitor/a Deportivo
2-SCI-3.1-01	Director/a Escuela Infantil
2-SCI-3.1-02	Educador/a Escuela Infantil
2-SCI-3.1-03	Educador/a Escuela Infantil
2-SCI-3.1-04	Educador/a Escuela Infantil
2-SCI-3.1-05	Educador/a Escuela Infantil
2-SCI-3.1-06	Educador/a Escuela Infantil
2-SCI-3.1-07	Educador/a Escuela Infantil
2-SCI-3.1-08	Educador/a Escuela Infantil
2-SCI-3.1-09	Educador/a Escuela Infantil
2-SCI-3.1-10	Cocinero/a Escuela Infantil
1-SCI-4.0-01	Auxiliar Administrativo
2-SCI-5.0-01	Psicólogo/a
2-SCI-5.0-02	Educador/a Social
2-SCI-5.0-03	Trabajador/a Social
2-SCI-5.0-04	Auxiliar Administrativo
2-SCI-5.0-05	Trabajador/a Social
2-SCI-5.1-01	Auxiliar S.A.D.
2-SCI-5.1-02	Auxiliar S.A.D.
2-SCI-5.1-03	Auxiliar S.A.D.
2-SCI-5.2-01	Asesor/a Jurídico/a CMIM
2-SCI-5.2-02	Agente de Igualdad
2-SCI-5.4-01	Director/a Centro Ocupacional
2-SCI-5.4-02	Técnico/a Medio Centro Ocupacional

2. Aprobar de forma definitiva los documentos integrantes de la Valoración de Puestos de Trabajo (VPT), quedando de la siguiente forma:

Código Seguro De Verificación:	RzNuTQv22iQWAAANerv4DdQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	01/12/2022 13:47:44
Observaciones		Página	5/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RzNuTQv22iQWAAANerv4DdQ==		



PLAZA	DENOMINACION	VINCULO	GRUPO	NIVEL
2-AG-1.0-01	Secretario/a de Alcaldía	Laboral	C2	14
1-AG-1.1-01	Responsable de Comunicación	Funcionario	A1	25
2-AG-1.1-02	Técnico/a Imagen y Sonido	Laboral	C1	18
2-AG-1.1-03	Técnico/a Auxiliar de Informática	Laboral	C1	18
2-AG-1.2-01	Agente de Innovación Local	Laboral	A2	24
1-AG-3.0-01	Secretario/a General	Funcionario	A1	30
1-AG-3.0-03	T. A. G. (Secretaría)	Funcionario	A1	27
1-AG-3.0-04	Administrativo	Funcionario	C1	20
1-AG-3.1-01	Aux. Administrativo	Funcionario	C2	16
1-AG-3.1-02	Aux. Administrativo	Funcionario	C2	16
1-AG-3.2-01	T.A.G. (RRHH)	Funcionario	A1	24
1-AG-3.2-02	T.A.G.	Funcionario	A1	27
1-AG-2.0-01	Interventor/a	Funcionario	A1	30
1-AG-2.0-02	Tesorero/a	Funcionario	A1	26
1-AG-2.0-03	T.A.G. (Tesorería/Intervención)	Funcionario	A1	27
1-AG-2.0-04	T. G. (Tesorería/Intervención)	Funcionario	A2	26
1-AG-2.0-05	Administrativo	Funcionario	C1	20
1-AG-2.0-06	Administrativo	Funcionario	C1	20
1-AG-2.0-07	Administrativo	Funcionario	C1	20
1-SG-1.0-01	Oficial Policía Local	Funcionario	C1	20
1-SG-1.0-02	Agente Policía Local	Funcionario	C1	18
1-SG-1.0-03	Agente Policía Local	Funcionario	C1	18
1-SG-1.0-04	Agente Policía Local	Funcionario	C1	18
1-SG-1.0-05	Agente Policía Local	Funcionario	C1	18
1-SG-1.0-06	Agente Policía Local	Funcionario	C1	18
1-SG-1.0-07	Agente Policía Local	Funcionario	C1	18
2-SC-2.0-01	Oficial Responsable Obras	Laboral	C2	15
2-SC-2.0-02	Oficial Conductor/a	Laboral	C2	14
2-SC-2.0-03	Oficial Conductor/a	Laboral	C2	14
2-SC-2.0-05	Oficial Conductor/a	Laboral	C2	14

Código Seguro De Verificación:	RzNuTQv22iQWAAANerv4DdQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	01/12/2022 13:47:44
Observaciones		Página	6/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RzNuTQv22iQWAAANerv4DdQ==		



2-SC-2.0-04	Operario Servicios Múltiples	Laboral	E y AP	12
2-SC-2.1-01	Oficial Albañil	Laboral	C2	14
2-SC-2.1-02	Oficial Albañil	Laboral	C2	14
2-SC-2.1-03	Oficial Albañil	Laboral	C2	14
2-SC-2.2-01	Oficial Electricista	Laboral	C2	14
2-SC-2.3-01	Oficial Fontanero	Laboral	C2	14
2-SC-2.3-02	Oficial Fontanero	Laboral	C2	14
2-SC-2.4-01	Oficial Jardinería	Laboral	C2	14
2-SC-2.4-02	Peón Jardinería	Laboral	E y AP	12
2-SC-2.5-01	Oficial responsable Servicio Agua	Laboral	C2	16
2-SC-2.5-02	Operario Servicio Agua	Laboral	C2	14
2-SC-2.5-03	Operario Servicio Agua	Laboral	C2	14
2-SC-2.5-04	Operario Servicio Agua	Laboral	C2	14
2-SC-2.5-05	Operario Servicio Agua	Laboral	C2	14
2-SC-2.5-06	Operario Servicio Agua	Laboral	C2	14
2-SC-2.5-07	Operario Servicio Agua	Laboral	C2	14
2-SC-2.6-01	Oficial 2ª Enterrador	Laboral	C2	14
2-SC-1.0-01	Responsable de Limpieza	Laboral	E y AP	14
2-SC-1.0-02	Limpiador/a de Edificios Municipales	Laboral	E y AP	12
2-SC-1.0-03	Limpiador/a de Edificios Municipales	Laboral	E y AP	12
1-SC-3.0-01	Arquitecto/a	Funcionario	A1	25
1-SC-3.0-02	Arquitecto/a Técnico	Funcionario	A2	25
1-SC-3.0-03	Administrativo	Funcionario	C1	20
1-SCI-1.0-01	Auxiliar Administrativo	Funcionario	C2	16
2-SCI-1.0-02	Profesor de Música	Laboral	C1	18
2-SCI-1.1-01	Técnico Aux. Biblioteca	Laboral	C1	18
2-SCI-1.1-02	Auxiliar Biblioteca	Laboral	C2	16
2-SCI-2.0-01	Encargado/a de Deportes	Laboral	C2	14
2-SCI-2.0-02	Monitor/a Deportivo	Laboral	C1	15
2-SCI-2.0-03	Monitor/a Deportivo	Laboral	C1	15
2-SCI-2.0-04	Monitor/a Deportivo	Laboral	C1	15
2-SCI-2.0-05	Monitor/a Deportivo	Laboral	C1	15

Código Seguro De Verificación:	RzNuTQv22iQWAAANerv4DdQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	01/12/2022 13:47:44
Observaciones		Página	7/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RzNuTQv22iQWAAANerv4DdQ==		



2-SCI-3.1-01	Director/a Escuela Infantil	Laboral	A2	24
2-SCI-3.1-02	Educador/a Escuela Infantil	Laboral	C1	16
2-SCI-3.1-03	Educador/a Escuela Infantil	Laboral	C1	16
2-SCI-3.1-04	Educador/a Escuela Infantil	Laboral	C1	16
2-SCI-3.1-05	Educador/a Escuela Infantil	Laboral	C1	16
2-SCI-3.1-06	Educador/a Escuela Infantil	Laboral	C1	16
2-SCI-3.1-07	Educador/a Escuela Infantil	Laboral	C1	16
2-SCI-3.1-08	Educador/a Escuela Infantil	Laboral	C1	16
2-SCI-3.1-09	Educador/a Escuela Infantil	Laboral	C1	16
2-SCI-3.1-10	Cocinero/a Escuela Infantil	Laboral	C2	13
1-SCI-4.0-01	Auxiliar Administrativo	Funcionario	C2	16
2-SCI-5.0-01	Psicólogo/a	Laboral	A1	25
2-SCI-5.0-02	Educador/a Social	Laboral	A2	22
2-SCI-5.0-03	Trabajador/a Social	Laboral	A2	24
2-SCI-5.0-04	Auxiliar Administrativo	Laboral	C2	16
2-SCI-5.0-05	Trabajador/a Social	Laboral	A2	24
2-SCI-5.1-01	Auxiliar S.A.D.	Laboral	C2	12
2-SCI-5.1-02	Auxiliar S.A.D.	Laboral	C2	12
2-SCI-5.1-03	Auxiliar S.A.D.	Laboral	C2	12
2-SCI-5.2-01	Asesor/a Jurídico/a CMIM	Laboral	A1	24
2-SCI-5.2-02	Agente de Igualdad	Laboral	A2	22
2-SCI-5.4-01	Director/a Centro Ocupacional	Laboral	A2	24
2-SCI-5.4-02	Técnico/a Medio Centro Ocupacional	Laboral	A2	22

3. Publicar la misma en la Web municipal y en el Boletín oficial de la Provincia de Sevilla.

En Castilblanco de los Arroyos, a fecha de firma electrónica

El Alcalde-Presidente

Fdo. José Manuel Carballar Alfonso

Código Seguro De Verificación:	RzNuTQv22iQWAAANerv4DdQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	01/12/2022 13:47:44
Observaciones		Página	8/8
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/RzNuTQv22iQWAAANerv4DdQ==		




Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos
Resolución de Alcaldía 274/2022
**OFERTA DE EMPLEO PUBLICO EXTRAORDINARIA
PARA LA ESTABILIZACION/CONSOLIDACION DEL
EMPLEO TEMPORAL**

D. José Manuel Carballar Alfonso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos.

Hago saber:

De conformidad con la siguiente normativa: Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Considerando que el pasado 9 de noviembre de 2.020 es presentada la propuesta inicial por la sección local de U.G.T. a la mesa general de negociación donde se detallan las plazas a estabilizar/consolidar y la propuesta de la forma de acceso y posteriormente el 17 de febrero de 2021 su modificación para incluir una plaza más ocupada por un funcionario interino.

Considerando que el pasado 1 de diciembre de 2.021 se recibe el Informe jurídico de NUTCO (consultora externa contratada por la corporación para el desarrollo del procedimiento de estabilización/consolidación), donde se detallan las plazas a incluir en la oferta pública de empleo extraordinaria para la estabilización/consolidación de la plantilla.

Considerando que el pasado 9 de diciembre de 2. 021, se acuerda la Aprobación inicial, por unanimidad de la Mesa General de Negociación de los documentos que forman el expediente de Estabilización/Consolidación de la plantilla de trabajadores del Ayuntamiento.

Considerando que el pasado 10 de diciembre de 2.021 se procedió a la publicación del expediente aprobado inicialmente por unanimidad, con la apertura del periodo de alegaciones hasta el 16 de diciembre de 2.021.

Considerando que el pasado 17 de diciembre de 2.021 se procede al envío de las alegaciones presentadas por los trabajadores municipales a la empresa NUTCO para su resolución.

Código Seguro De Verificación:	AlAt12ezJeBnaA9fhA4Vug==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	01/12/2022 13:47:43
Observaciones		Página	1/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AlAt12ezJeBnaA9fhA4Vug==		



Considerando que el pasado 20 de diciembre de 2.021, la corporación recibe el Informe de NUTCO resolviendo las alegaciones presentadas por los trabajadores municipales

Considerando que el pasado 20 de diciembre de 2.021 desde la intervención se emite informe sobre la existencia de dotación económica de todas las plazas a incluir en la oferta

Considerando que el pasado 20 de diciembre de 2.021 desde Recursos Humanos se emite Informe sobre la pertenencia de todas las plazas a ofertar a la plantilla municipal.

Considerando que el pasado 21 de diciembre de 2.021 se convoca a la mesa general de Negociación para la aprobación definitiva de los documentos que forman la Estabilización/consolidación de la plantilla de trabajadores del Ayuntamiento, produciéndose ésta por la votación a favor de la mayoría de los presentes,

Considerando que el pasado día 18 de octubre de 2022 se aprueban inicialmente los documentos integrantes de la RPT y VPT relacionados con la plantilla del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos, publicidad y plazo de alegaciones.

Considerando que fueron publicados los documentos integrantes de la RPT y VPT tanto en pagina Web como en el tablón de anuncios para plazo de alegaciones por periodo de cinco días.

Considerando que las alegaciones a los documentos de RPT y VPT fueron resueltas por la empresa NUTCO para su aprobación definitiva


Considerando que el pasado 23 de noviembre de 2022 fue convocada la Mesa General de Negociación cuyo orden del día era la presentación y aprobación definitiva, tras exposición y resolución de alegaciones.

Considerando que por acta de la Mesa General de Negociación para la estabilización y consolidación, con fecha de 23 de noviembre y asistiendo los representantes sindicales de CCOO y UGT, en el que fueron aprobadas por unanimidad de los presentes la RPT y VPT relacionados con la plantilla del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos

Considerando que en la misma mesa con distinto punto del orden del día, fueron aprobados los documentos integrantes de las bases generales que regirán el proceso extraordinario de estabilización y consolidación del personal temporal al servicio del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos, a tenor de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de 2021, así como la aprobación definitiva de la ponderación de méritos de los servicios prestados.

Resuelvo:

1. Aprobar de forma definitiva la Oferta Pública de Empleo con carácter extraordinario para la Estabilización/Consolidación de la plantilla temporal de este Ayuntamiento, compuesta por las plazas que se enumeran a continuación:

Código Seguro De Verificación:	AlAt12ezJeBnaA9fhA4Vug==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	01/12/2022 13:47:43	
Observaciones		Página	2/4	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AlAt12ezJeBnaA9fhA4Vug==			

DENOMINACION PUESTO	VINCULO	ANTIGÜEDAD	PROCESO
Director Centro Ocupacional	Laboral	1.994	CONSOLIDACIÓN
Auxiliar de Deportes	Laboral	1.993	CONSOLIDACIÓN
Directora de Escuela Infantil	Laboral	1.990	CONSOLIDACIÓN
Auxiliar de Deportes	Laboral	2.002	CONSOLIDACIÓN
Personal de Limpieza	Laboral	2.007	ESTABILIZACIÓN
Arquitecto Técnico	Funcionario	1.995	CONSOLIDACIÓN
Educadora Escuela Infantil	Laboral	2.002	CONSOLIDACIÓN
Agente de Igualdad	Laboral	1.996	CONSOLIDACIÓN
Técnica Auxiliar de Biblioteca	Laboral	2.003	CONSOLIDACIÓN
Auxiliar de Biblioteca	Laboral	1.997	CONSOLIDACION
Cocinera Escuela Infantil	Laboral	2.005	ESTABILIZACIÓN
Ofic. Responsable ETAP los Molinos	Laboral	1.996	CONSOLIDACION
Oficial 2ª Electricista	Laboral	1.999	CONSOLIDACIÓN
Oficial Responsable de Obras	Laboral	2.008	ESTABILIZACIÓN
Oficial 2ª Conductor	Laboral	2.008	ESTABILIZACIÓN
Responsable de limpieza	Laboral	1.990	CONSOLIDACIÓN
Técnico de Gestión (Hacienda)	Funcionario	1.997	CONSOLIDACIÓN
Técnico Centro Ocupacional	Laboral	1.989	CONSOLIDACIÓN
Peón sin especialidad	Laboral	2.007	ESTABILIZACIÓN
Trabajadora Social	Laboral	1.999	CONSOLIDACIÓN
Aux. Servicio de Ayuda a Domicilio	Laboral	2.008	ESTABILIZACIÓN
Auxiliar Administrativo	Funcionario	2.005	ESTABILIZACIÓN
Educadora Social	Laboral	2.001	CONSOLIDACIÓN
Educadora Escuela Infantil	Laboral	2.002	CONSOLIDACIÓN
Auxiliar Área de Cultura	Funcionario	2.011	ESTABILIZACIÓN
Agente de Innovación Local	Laboral	2.005	ESTABILIZACIÓN
Responsable del Área de Deportes	Laboral	2.007	ESTABILIZACIÓN
Oficial 2ª ETAP los Molinos	Laboral	1.990	CONSOLIDACIÓN
Aux. Servicio de Ayuda a Domicilio	Laboral	2.006	ESTABILIZACIÓN
Oficial 2ª Conductor	Laboral	2.007	ESTABILIZACIÓN
Auxiliar Administrativo	Funcionario	1.994	CONSOLIDACIÓN
Administrativo Área de Urbanismo	Funcionario	1.994	CONSOLIDACIÓN

Código Seguro De Verificación:	AlAt12ezJeBnaA9fhA4Vug==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	01/12/2022 13:47:43
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AlAt12ezJeBnaA9fhA4Vug==		



Educadora Escuela Infantil	Laboral	2.007	ESTABILIZACIÓN
Oficial 2ª Fontanero	Laboral	1.994	CONSOLIDACIÓN
Aux. Servicio de Ayuda a Domicilio	Laboral	1.997	CONSOLIDACIÓN
Educadora Escuela Infantil	Laboral	2.007	ESTABILIZACIÓN
Educadora Escuela Infantil	Laboral	2.002	CONSOLIDACIÓN
Administrativo Área de Hacienda	Funcionario	1.996	CONSOLIDACIÓN
Técnico Superior R. Humanos	Funcionario	1.999	CONSOLIDACIÓN
Oficial 2ª ETAP los Molinos	Laboral	2.007	ESTABILIZACIÓN
T.A.G. Secretaría	Funcionario	2.011	ESTABILIZACIÓN
Auxiliar de Deportes	Laboral	2.006	ESTABILIZACIÓN
Técnico Área de Urbanismo	Funcionario	1.997	CONSOLIDACIÓN
Educadora Escuela Infantil	Laboral	2.007	ESTABILIZACIÓN
T.A.G. Área Hacienda	Funcionario	2.011	ESTABILIZACIÓN
Oficial 2ª Albañilería	Laboral	2.017	ESTABILIZACIÓN
Arquitecto	Funcionario	2.007	ESTABILIZACIÓN
Educadora Escuela Infantil	Laboral	2.003	CONSOLIDACIÓN
Psicólogo	Laboral	1.998	CONSOLIDACIÓN
Personal de Limpieza	Laboral	2.007	ESTABILIZACIÓN
Administrativo Área de Hacienda	Funcionario	2.005	ESTABILIZACIÓN
Oficial 2ª de Albañilería	Laboral	2.003	CONSOLIDACIÓN
Auxiliar de Deportes	Laboral	1.990	CONSOLIDACION
Educadora Escuela Infantil	Laboral	2.008	ESTABILIZACIÓN
Responsable de Comunicación	Funcionario	2.009	ESTABILIZACIÓN
Oficial 2ª de Albañilería	Laboral	2.017	ESTABILIZACIÓN
Oficial 2ª Jardinero	Laboral	2.005	ESTABILIZACIÓN
Auxiliar Administrativo	Funcionario	2.006	ESTABILIZACIÓN
Secretaria del Alcalde	Laboral	2.011	ESTABILIZACIÓN
Profesor de Música	Laboral	2.007	ESTABILIZACIÓN

2. Publicar la misma en la Web municipal y en el Boletín oficial de la Provincia de Sevilla.

En Castilblanco de los Arroyos, a fecha de firma electrónica

El Alcalde-Presidente

Fdo. José Manuel Carballar Alfonso

Código Seguro De Verificación:	AlAt12ezJeBnaA9fhA4Vug==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	01/12/2022 13:47:43
Observaciones		Página	4/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/AlAt12ezJeBnaA9fhA4Vug==		




Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos
Resolución de Alcaldía 275/2022
**APROBACION DE LAS BASES GENERALES QUE RIGEN
LOS PROCEDIMIENTO DE
ESTABILIZACION/CONSOLIDACION
DEL EMPLEO TEMPORAL**

D. José Manuel Carballar Alfonso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos.

Hago saber:

De conformidad con la siguiente normativa: Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Considerando que el pasado día 18 de octubre de 2022, previa convocatoria de la Mesa General de Negociación, se aprueban inicialmente las bases generales que regirán la convocatoria para la provisión de las plazas de la plantilla de trabajadores del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos, a tenor de lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Considerando que el pasado 23 de noviembre de 2022 fue convocada y celebrada la Mesa General de Negociación cuyo orden del día era, entre otros, la aprobación definitiva de las Bases que regirán los procedimiento de estabilización/consolidación del empleo temporal en el Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos.

Considerando que por acta de la Mesa General de Negociación para la estabilización y consolidación, con fecha de 23 de noviembre y asistiendo los representantes sindicales de CCOO y UGT, en el que fueron aprobadas por unanimidad de los presentes las Bases que regirán los procedimiento de estabilización/consolidación del empleo temporal en el Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos así como la aprobación definitiva de la ponderación de méritos de los servicios prestados, y publicados en la página Web municipal y en el tablón de anuncios de las dependencias municipales.

Considerando que en la misma mesa con distinto punto del orden del día, fueron aprobados los documentos integrantes de la RPT y VPT del personal al servicio del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos.

Código Seguro De Verificación:	gtCzigC/fzareqV1W9kwCA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	01/12/2022 13:47:43
Observaciones		Página	1/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gtCzigC/fzareqV1W9kwCA==		



Resuelvo:

1. Aprobar las BASES GENERALES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS, que se detallan a continuación:

"1. Objeto de las presentes bases.

1.1 Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases específicas.

1.2 Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente, previa negociación en Mesa General.

1.3 Normativa aplicable: Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases Generales y las correspondientes Bases Específicas vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, 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.

1. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión al proceso selectivo, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Para el acceso a plazas reservadas a funcionarios de carrera: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:
 - a. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - b. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - c. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- c) Capacidad: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.
- d) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Titulación: Poseer la titulación o habilitación administrativa que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. 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.

Código Seguro De Verificación:	gtCzigC/fzareqV1W9kwCA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	01/12/2022 13:47:43
Observaciones		Página	2/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gtCzigC/fzareqV1W9kwCA==		



- f) *Habilitación: 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.*
- g) *Haber abonado los derechos de participación en Proceso selectivo para la Consolidación/Estabilización.*
- h) *Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.*

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases específicas en el BOE, anterior a 31 de diciembre de 2022.

2. Solicitudes de participación.

3.1 Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión al proceso habilitado al efecto que se pondrá a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica y en las propias oficinas municipales.

3.2 Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4 Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el proceso correspondiente, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) *Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.*
- b) *Titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.*

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- c) *Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.*
- d) *Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.*
- e) *Recibo de haber abonado los derechos de participación en el Proceso selectivo para la Consolidación/Estabilización por importe de 120 € mediante ingreso o transferencia en la Cuenta Corriente titularidad de este Ayuntamiento número ES47.2100.8398.3822.0005.2263.*

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

La falta de presentación de alguno de los documentos indicados será motivo de exclusión automática.

3. Admisión de aspirantes.

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia 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, tablón de Edictos y Anuncios y en la página web municipal.

Código Seguro De Verificación:	gtCzigC/fzareqV1W9kwCA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	01/12/2022 13:47:43
Observaciones		Página	3/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gtCzigC/fzareqV1W9kwCA==		



4.2 Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en 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 subsanación de errores.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

4.3 Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Edictos y Anuncios y en la web Corporativa. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio del proceso selectivo de la fase de oposición, en su caso.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2 No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3 La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4 El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto 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, del 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 demás disposiciones vigentes.

5.5 Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, 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 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.

5.6 Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros de este declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

Código Seguro De Verificación:	gtCzigC/fzareqV1W9kwCA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	01/12/2022 13:47:43
Observaciones		Página	4/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gtCzigC/fzareqV1W9kwCA==		



5.7. *Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.*

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. *Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.*

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. *Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda 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 el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.*

5.10. *Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

5.11. *Los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.*

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. *Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).*

5.13. *Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, 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 web municipal y en el tablón de anuncios de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentados en el Registro General 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 Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la web municipal y en el

Código Seguro De Verificación:	gtCzigC/fzareqV1W9kwCA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	01/12/2022 13:47:43
Observaciones		Página	5/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gtCzigC/fzareqV1W9kwCA==		



tablón de anuncios, 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.

5. Sistemas de selección.

6.1 Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases Generales y a lo previsto en las Bases Específicas de cada una de las convocatorias.

6.2 El sistema de selección será, excepcionalmente, de conformidad con el art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso de méritos al encontrarnos ante plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

6. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos.

7.1 El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria.

La valoración máxima será de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de 100 puntos:

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado según se establezca en las bases específicas, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación.

Experiencia	Ayto. de Castilblanco de los Arroyos
Servicios desde 01/01/2011 a último día de convocatoria (máximo 96 puntos)	0,70 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2002 hasta 31/12/2010 (máximo 4 puntos)	0,18 puntos/mes

Servicios prestados, como funcionario interino o personal laboral temporal en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado en otras Administraciones:

Experiencia	
Servicios desde 01/01/2017 hasta último día de la convocatoria	0,24 puntos/mes
Servicios prestados con anterioridad a 01/01/2017	0,18 puntos/mes

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.

2. Otros méritos: Las bases específicas de cada proceso selectivo podrán determinar la posibilidad de valoración de otros méritos que se establezcan, con la puntuación que se determine en ellas mismas.

7.2 El tiempo de prestación de servicios desarrollado en esta Corporación será aportado de oficio, referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias genérico desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado anterior a 31/12/2022, sin perjuicio en cualquier caso de que se considere necesario.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas, así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación

Código Seguro De Verificación:	gtCzigC/fzareqV1W9kwCA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	01/12/2022 13:47:43
Observaciones		Página	6/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gtCzigC/fzareqV1W9kwCA==		



de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el BOE anterior a 31/12/2022.

Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante un certificado de servicios prestados o el contrato de trabajo, junto con la vida laboral, presentando en todo caso los documentos originales, fotocopias compulsadas y diligenciadas por el funcionario correspondiente de esta u otra Administración, en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

7.3 Calificación. 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.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia Administración, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la plaza correspondiente a la convocatoria y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1 Tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos requeridos.

8.2. Los/as aspirantes, una vez presentada toda la documentación que acredita sus méritos, estarán a disposición del Tribunal para cualquier aclaración y/o especificación que pueda surgir a lo largo del proceso.

8. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal-, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital o página web del Ayuntamiento.

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso 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.

9.3. 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. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- b) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus

Código Seguro De Verificación:	gtCzigC/fzareqV1W9kwCA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	01/12/2022 13:47:43
Observaciones		Página	7/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gtCzigC/fzareqV1W9kwCA==		



actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10. Adjudicación de destinos

11.1. La adjudicación de las plazas a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo 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 de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

11.2. Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso, los aspirantes con discapacidad propuestos por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

11. Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión.

12.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a o Concejal Delegado/a, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

12.2. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

12. Contratación de personal laboral fijo.

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

13.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidentencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

13.3. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

13. Formación de bolsas.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se formará una "bolsa", a efectos de su posible nombramiento como funcionario interino y una "bolsa" para el personal laboral, con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo de concurso de méritos atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

La bolsa resultante de cada 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.

14. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

Código Seguro De Verificación:	gtCzigC/fzareqV1W9kwCA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	01/12/2022 13:47:43
Observaciones		Página	8/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gtCzigC/fzareqV1W9kwCA==		



15. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Disposición final. Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

- Publicar la misma en la Web municipal y en el Boletín oficial de la Provincia de Sevilla.

En Castilblanco de los Arroyos, a fecha de firma electrónica

El Alcalde-Presidente

Fdo. José Manuel Carballar Alfonso

Código Seguro De Verificación:	gtCzigC/fzareqV1W9kwCA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Carballar Alfonso Jose	Firmado	01/12/2022 13:47:43
Observaciones		Página	9/9
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gtCzigC/fzareqV1W9kwCA==		

