



**ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2075/2022 de fecha 30/11/2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 6 plazas de para el Ayuntamiento de Pedrera, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**«BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEDRERA SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL Y DERIVADO DE LA OEP EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZACIÓN DERIVADA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

*Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Ayuntamiento de Pedrera procedimiento de estabilización de empleo temporal de la de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia BOP número 73 de fecha 30 de marzo de 2022.*

*En el **Anexo I** se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta cuyo proceso de selección será el de concurso-oposición en términos siguientes.*

**SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.**

*Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases 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*

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Página	1/25





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); 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 y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases 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.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Pedrera, <https://sede.pedrera.es/>, y en el tablón de Edictos de la Sede electrónica:

<https://sede.pedrera.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41072>

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, la Web Municipal del Ayuntamiento de Pedrera, <https://sede.pedrera.es/>, y en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica <https://sede.pedrera.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41072>

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

**TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

3.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY</a>	Página	2/25





desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el **Anexo II**.

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

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

En el caso del Certificado de Profesionalidad o equivalente, bastará con acreditar la solicitud de su obtención, siempre y cuando a la fecha de resolución del concurso, se disponga de la titulación o certificación requerida

f) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

g) Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Nº 21 reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Pedrera, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión. 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 en el **Boletín Oficial del Estado**, anterior a 31 de diciembre de 2022.

**CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Pedrera, puesto a disposición en el **ANEXO III** de estas bases. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de **20 DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

No se aceptarán ni Solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Página	3/25





El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.2. Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación:

- 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.

- Titulación exigida 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.

- Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

- Aportación del Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

- Recibo de haber abonado los derechos de examen conforme a la tabla que se presenta a continuación mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES-28 3187-0406-4710-9324 7128 a nombre del Ayuntamiento de Pedrera.

	<i>Importe</i>
Plazas grupo A	30 euros
Plazas grupo C y siguientes	20 euros

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.

4.3. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o mediante las formas

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Página	4/25





previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.4. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

No podrán subsanar la solicitud por omisión del abono de la tasa por derechos de examen, así como, cualquier otro dato o requisito diferentes de los relacionados en el art. 66 de la Ley 39/2015.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4.5. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

**QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, la Presidencia resolución declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa.

5.2. 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 10 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en tablón de Anuncios y en la web Corporativa para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

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 en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Página	5/25





5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de Anuncios y en la web Corporativa. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la baremación de los méritos.

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.

5.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la página web, la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

**SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

6.1. 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 y su composición se incluirá en la Resolución en la que se de a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

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:

-Presidente: un funcionario/a de carrera.

-Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará **con voz y con voto**.

-Vocales: **tres** funcionarios/as de carrera y/o personal laboral fijo.

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

6.3. 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.

6.4. 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.

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Página	6/25



*Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.*

*6.5. 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.*

*6.6. 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.*

*6.7. 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.*

*6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 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.*

*6.9. 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 de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de*

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Página	7/25



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

6.10. 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.

6.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas 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.

6.12. 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).

6.13. 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 Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo,

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Página	8/25





solo podrán ser presentadas 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 Sede Electrónica, 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.

**SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como laboral, de conformidad con el art. 61 del TREBEP, el de concurso-oposición, con una valoración de la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición, siendo no eliminatorios los ejercicios de esta fase.

7.3 **Fase de concurso:** esta fase, previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La valoración de esta fase será de 40 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:

**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 hasta 30 puntos:

7.3.1. Experiencia en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca (máximo 30 puntos).

- Se valorará el tiempo de servicios prestados desde el 1 de enero de 2010 hasta la fecha de último día de la convocatoria, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro del Ayuntamiento de Pedrera, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,666 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

- Se valorará el tiempo de servicios prestados desde el 1 de enero de 2010 hasta la fecha de último día de la convocatoria, como funcionario interino o personal laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en otras Administraciones Públicas a razón de 0,222 puntos por mes de servicio hasta la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento convocante será aportado de oficio por el Servicio de Personal referidos siempre a la fecha de

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Página	9/25





terminación del plazo de admisión de instancias, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada.

- El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcional o laboral, todo ello durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

- Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en el Ayuntamiento convocante en las plazas extintas de origen o que hayan modificado su denominación por modificaciones normativas o de plantilla.

- En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/ la interesado/a.

- Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

- Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

- Para la valoración de los servicios prestados se computará de igual forma los servicios prestados a tiempo completo que a tiempo parcial.

**CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:** se valorarán exclusivamente la participación como alumno en cursos de formación y/o perfeccionamiento sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la plaza ofertada, organizadas por:

- a) Administraciones Públicas, en términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre,
- b) Universidades Públicas o Privadas.
- c) Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.
- d) Instituciones sindicales o privadas, siempre y cuando cuenten con la colaboración u homologación de Administraciones Públicas o Instituciones de Derecho Público.

Están incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas.

Los cursos que vengan cuantificados por créditos deberán especificar las horas que corresponden a cada crédito. En su defecto el órgano de selección cuantificará en diez horas cada crédito.

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Página	10/25





Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia cotejada del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo imparte, la materia y el número de horas lectivas.

La valoración máxima de este apartado será de mínimo de 10 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,1 puntos por hora de formación.

**Titulaciones académicas: No se valorará como mérito la titulación mínima exigida para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.**

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

**7.4. Fase de oposición:** Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, versará sobre el contenido del puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases.

La fase de oposición consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo convocado y las funciones a desempeñar según se detalla en el cuadro adjunto, sin que en ningún caso pueda exceder de una hora. La valoración máxima de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Oficial de Jardinería	Reconocimiento y tratamiento de distintos tipos de plantas.
Auxiliar Administrativo	Utilización de las aplicaciones informáticas y sistemas de tramitación electrónica que maneja este Ayuntamiento.
Monitor/a De Deportes	Utilización de las aplicaciones y/o organización de actividades en instalaciones deportivas.
Técnico/a TV Local	Utilización de herramientas de comunicación audiovisual. Diseño y montaje de imágenes publicitarias.

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

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

**7.6 Criterios de desempate:** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la persona que está ocupando el puesto; en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Pedrera; en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

**OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Página	11/25





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. El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo 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, y que se reflejará en cada convocatoria.

8.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

8.4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán en la Web Municipal del Ayuntamiento de Pedrera, <https://sede.pedrera.es/>, y en el tablón de Edictos de la Sede electrónica <https://sede.pedrera.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41072> como mínimo.

8.5. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas, en la Web Municipal del Ayuntamiento de Pedrera, <https://sede.pedrera.es/>, y en el tablón de Edictos de la Sede electrónica <https://sede.pedrera.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41072>, las puntuaciones obtenidas.

#### **NOVENA.- 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 la Web Municipal del Ayuntamiento de Pedrera, <https://sede.pedrera.es/>, y en el tablón de Edictos de la Sede electrónica <https://sede.pedrera.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41072/>

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

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

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY</a>	Página	12/25





en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

**DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

10.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) 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) 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.

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

**UNDÉCIMA.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.**

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

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratadas 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.

La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario 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.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo 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.

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY</a>	Página	13/25





**DUODÉCIMA.- 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.

**ANEXO TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y libertades fundamentales. Las atribuciones de la Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las leyes. El Tribunal Constitucional: composición y funciones.
2. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo.
3. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Sistema de tramitación electrónica de expedientes para Administración local. Resoluciones electrónicas.
4. El acto administrativo: características generales. Requisitos. Eficacia. Actos nulos y anulables. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: concepto y clases.
5. La Administración Local: entidades que comprende. Régimen local español: evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. Atención al público: acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad.
7. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.
8. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación. Integrar la tramitación electrónica de expedientes con registro de entrada y salida de documentos, intercambio registral.
9. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. Ventanilla única empresarial. El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.
10. La protección de datos personales. Régimen Jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Página	14/25





estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

11. *Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.*
12. *Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Cortana.*
13. *El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas «Este equipo» y «Acceso rápido». Accesorios. Herramientas del sistema.*
14. *Procesadores de texto: Libre Office Writer. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.*
15. *Hojas de cálculo: Libre Office Calc. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.*
16. *Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.*
17. *La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.*
18. *Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.*
19. *La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Estructura y contenidos. Órganos competentes en materia de prevención. Principios de la Acción Preventiva.*
20. *Los contratos del sector público. Ámbito subjetivo: tipificación de los contratos del sector público. Elementos objetivos de los contratos. Licitación / contratación electrónica*

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY</a>	Página	15/25




**ANEXO TEMARIO JARDINERÍA**

1. *Jardinería: Morfología de la planta básica. Glosario.*
2. *Tipos de suelo. Labores en el suelo.*
3. *Riego en jardinería y plantación. Manuales, automáticos y semiautomáticos.*
4. *Identificación y conocimiento de plantas de jardinería. Cultivo de plantas ornamentales.*
5. *Céspedes y praderas. Tipos y labores.*
6. *Poda de árboles. Tipos y época de poda.*
7. *Siega de vegetación espontánea.*
8. *Labores de conservación en jardinería. Abonos. Tipos y épocas de abonado.*
9. *Viveros municipales. Funciones y labores.*
10. *Extracciones de plantas en viveros.*
11. *Conocimiento y manipulación de tierras y enmiendas. Reproducción de las plantas.*
12. *Seguridad e higiene en los trabajos de jardinería.*
13. *Tipo de maquinaria, equipos, motores, útiles y herramientas usadas en jardinería y zonas verdes.*
14. *Uso, manejo y aplicación de cada maquinaria, equipo o herramienta usada en jardinería. Normas de Seguridad en su uso.*
15. *Seguridad y Salud laboral. Riesgos vinculados al puesto y su prevención. Equipos de protección personal.*
16. *Plagas y enfermedades más comunes que afectan a la vegetación de parques y jardines de Pedrera.*
17. *Control integral con lucha biológica para el tratamiento de plagas y enfermedades. Realización de tratamientos fitosanitarios.*
18. *Callejero de Pedrera y conocimiento de las calles.*
19. *Características y ubicación de las áreas verdes municipales de Pedrera.*
20. *Limpieza. Útiles, productos y herramientas manuales para la limpieza*

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY</a>	Página	16/25





ANEXO TEMARIO MONITOR/A DE DEPORTES

1. *La Constitución Española de 1978. Principios Generales, características y estructura.*
2. *Las Entidades Locales. Concepto y clases. El municipio. La organización municipal. Competencias.*
3. *Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización.*
4. *Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.*
5. *Normativa reguladora de la Prevención de Riesgos Laborales.*
6. *La igualdad de género. Concepto y normativa.*
7. *El marco jurídico del deporte en Andalucía: la Ley 6/1998 del deporte en Andalucía y su desarrollo reglamentario. Principios rectores. Estructura y organización del deporte en Andalucía. Consejería de Turismo y Deporte. Competencias y Funciones.*
8. *Ley 5/2010 de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía: funciones y competencias propias relacionadas con la actividad física y deporte. Asistencia técnica en la provincia en materia de actividad física y deporte.*
9. *Modelos y formas administrativas de gestión de los servicios deportivos municipales. Aplicaciones electrónicas, organización de actividades y puesta en funcionamiento*
10. *El deporte. Conceptos y clasificaciones.*
11. *Deportes individuales. Características, aspectos técnicos y tácticos.*
12. *Deportes de equipo. Características, aspectos técnicos y tácticos.*
13. *Planificación, programación y organización de actividades deportivas.*
14. *Instalaciones deportivas. Salas y pabellones, Piscinas. Campos grandes, campos pequeños. Nociones. Tipologías. Características. Gestión y organización de actividades.*
15. *Actividad Físico Deportiva en el Medio Natural.*
16. *Instalaciones deportivas en el medio natural. Aspectos generales y aplicados. Los recursos naturales deportivos en la Provincia.*
17. *Fundamentos Biológicos y bases del acondicionamiento físico.*
18. *La animación deportiva. Concepto. Planificación de proyectos de animación deportiva. Perfil del animador deportivo.*
19. *Dinámica de grupos. Concepto, características. Clasificación. El trabajo en equipo. Organización de equipos y actividades*
20. *El Juego: Concepto, Teoría del Juego. Clasificación. El juego como instrumento de aprendizaje y desarrollo de la educación física y el deporte.*

ANEXO TEMARIO TÉCNICO/A TELEVISIÓN LOCAL

1. *La Constitución española de 1978. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales. De los españoles y los extranjeros. Derechos y libertades: Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías de las libertades y*

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY</a>	Página	17/25





derechos fundamentales.

2. *La Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Principios de organización de la Administración. Principios generales y órganos.*
3. *La Ley 39/2015 del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos. Los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de actos en vía administrativa: Revisión de oficio y recursos administrativos.*
4. *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Abstención y recusación. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.*
5. *El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.*
6. *La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Pedrera: el Gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.*
7. *Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Ordenanza de Transparencia*
8. *Los derechos de la información y la comunicación en la Constitución Española de 1978: las garantías y suspensión de estos derechos y libertades. Los derechos de la personalidad. La libertad de expresión y su regulación jurídica. Derecho al honor, intimidad y propia imagen, protecciones específicas. Nociones de información legítima, interés público y diligencia informativa.*
9. *Antecedentes históricos de los derechos de la información y la comunicación en España: las libertades informativas en la historia constitucional y legislativa española.*
10. *Código deontológico del profesional del periodismo: el Código Deontológico de la profesión periodística de la Federación de Asociaciones de Periodistas de España (FAPE).*
11. *Ley General de Publicidad y Comunicación Institucional 29/2005, de 29 de diciembre: disposiciones generales. Planificación y ejecución de las*

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Página	18/25





*campañas de publicidad de comunicación.*

12. *Ley General de Comunicación Audiovisual 7/2010 de 31 de marzo (I): disposiciones generales. Normativa básica para la comunicación audiovisual. Normas básicas para la regulación y coordinación del mercado de comunicación audiovisual.*
13. *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Transferencias internacionales de datos. Autoridades de protección de datos. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. Régimen sancionador. Garantía de los derechos digitales.*
14. *El modelo español de los medios de comunicación: La libertad de creación de empresas. Organización y régimen jurídico de la prensa escrita. Organización y régimen jurídico de los medios públicos. Organización y régimen jurídico de las radios y televisiones privadas.*
15. *La estructura de la comunicación en España: Principales grupos mediáticos. Evolución y tendencias actuales del periodismo de ámbito estatal. Internet y su impacto en las prácticas periodísticas en el contexto del Estado. Factores clave en la transformación del sector en la última década.*
16. *El periodismo como información de la actualidad: La información, fenómeno social. La información de actualidad. El tema de la objetividad en periodismo.*
17. *Redacción y locución radiofónica: Estilo radiofónico. Instantaneidad, inmediatez, precisión. Lenguaje conciso y captación de la atención. El mensaje informativo a través de la voz.*
18. *Comunicación periodística. Códigos y estilos: Modalidades de la comunicación periodística en función del canal. Códigos de la comunicación periodística. El estilo periodístico. Lengua literaria y lenguajes periodísticos.*
19. *Rasgos diferenciales del lenguaje periodístico: Por razón de la dignidad lingüística. Por razón de los fines de la comunicación lingüística. Por razón de los emisores y de los códigos de mensaje.*
20. *El estilo informativo: Notas distintivas del estilo informativo. Normas prácticas referentes al estilo informativo. Legibilidad y comprensibilidad en los mensajes periodísticos.*

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY</a>	Página	19/25





21. *Los géneros periodísticos: Consideraciones generales: Aparición histórica de estos géneros. Criterios de clasificación. Características diferenciales de los géneros. El periodismo de explicación o interpretativo y sus géneros predominantes. El periodismo especializado. Géneros periodísticos y actitudes informativas. Correspondencia entre estilos, actitudes y género.*
22. *Los géneros periodísticos informativos (I): La información: La noticia y el género periodístico información. Elementos para la valoración del contenido de la noticia. Técnica de realización (lead y el cuerpo de la información). Diagrama de la información.*
23. *Los géneros periodísticos informativos (II): El reportaje objetivo: rasgos distintivos del lenguaje literario en el reportaje. Tipos de reportaje y estructura de cada uno (reportaje de acontecimiento, reportaje de acción, reportaje de citas o entrevistas, reportaje corto), la entrevista y sus modalidades, reportajes especiales (el gran reportaje y las conferencias y ruedas de prensa).*
24. *La codificación lingüística de los redactores, reelaboración, síntesis, titulación: La valoración de las noticias. La reelaboración y documentación de los textos. Síntesis y condensación. Servicio de teletipo. Las secciones de los lectores. Pies de fotografías. Titulares y encabezamientos.*
25. *Los gabinetes de comunicación en instituciones públicas (I): Géneros y formatos en la información institucional. Flujos de trabajo. Influencia de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la comunicación institucional y en la organización de tareas.*
26. *Los gabinetes de comunicación en instituciones públicas (II): Las relaciones de las instituciones públicas y los medios de comunicación: canales formales e informales. Preparación de encuentros de representantes institucionales con/en los medios de comunicación (nota de prensa, ruedas de prensa, intervenciones en medios de comunicación, entrevistas).*
27. *Los gabinetes de comunicación en instituciones públicas (III): La comunicación de acuerdos y acciones de gobierno. La figura del o de la portavoz.*
28. *Los gabinetes de comunicación en instituciones públicas (IV): Evaluación, análisis y seguimiento informativo. Documentación. Gestión de archivo.*
29. *Los gabinetes de comunicación en instituciones públicas (V): Comunicación interna en las administraciones públicas.*
30. *El plan de comunicación (I): Contenido, objetivos y cronograma de desarrollo.*

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY</a>	Página	20/25





31. *El plan de comunicación (II): Comunicación interna: tipologías. Gabinetes de comunicación en empresas, partidos políticos y organizaciones.*
32. *Gestión de la comunicación en una situación de crisis: La comunicación de crisis. Concepto. Tipos de crisis. Comunicación preventiva frente a comunicación reactiva. Plan de comunicación de crisis.*
33. *El Protocolo y sus relaciones con la comunicación en una administración local: Sinergias en la organización y difusión de eventos. Los tratamientos honoríficos. Uso de los Tratamientos.*
34. *La información gráfica y audiovisual como soporte de la difusión informativa en una administración local. Fundamentos básicos sobre producción, realización y edición de contenidos informativos audiovisuales.*
35. *Fundamentos básicos sobre fotografía digital y tratamiento de la imagen: Retoque fotográfico. El uso de material gráfico en la comunicación institucional.*
36. *La revolución digital y su impacto en la Administración. Características de la revolución digital. Factores de impacto de la tecnología en la sociedad. Internet y su evolución.*
37. *Internet y opinión pública: democratización, fragmentación, blogosfera. La irrupción de las tecnologías de la información y comunicación en el ámbito informativo. De la sociedad de comunicación de masas a la sociedad de información.*
38. *Comunicación digital y aplicaciones en la comunicación corporativa: El impacto de la tecnología en la comunicación. La comunicación digital institucional: conceptos. Diferencias entre comunicación digital y periodismo tradicional.*
39. *Las redes sociales (I): Origen y desarrollo: de la web 1.0 a la web 2.0. La aplicación de las redes sociales en la Administración pública.*
40. *Las plataformas sociales (I): Twitter y Facebook: concepto y utilidad. Pautas de utilización. Funcionalidades más importantes. Casos de éxito en la Administración.*
41. *Las plataformas sociales (II): Instagram y YouTube concepto y utilidad. Pautas de utilización. Funcionalidades más importantes. Casos de éxito en la Administración.*
42. *Otras herramientas de comunicación digital. Boletines digitales, mensajería instantánea y RSS. Concepto y utilidad. Funcionalidades más importantes.*
43. *La web institucional: Características principales: interactividad, diseño, usabilidad y accesibilidad. Buscadores y posicionamiento web.*
44. *Gabinetes de comunicación online: La importancia de la gestión de la información.*

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY</a>	Página	21/25



www.pedrera.es



Ayuntamiento  
de  
**PEDRERA**

*El departamento de comunicación online. Cómo crear un gabinete de comunicación online. Diseño, elementos y principios generales.*

- 45. *La publicidad: La creación del mensaje publicitario. Elaboración de una campaña de comunicación institucional. Planificación y seguimiento. Estrategias promocionales. Evaluación del impacto.*
- 46. *La actividad publicitaria de las administraciones públicas: Instrumento de comunicación adaptado al servicio público. Objetivos, herramientas, implicaciones, necesidades.*
- 47. *La imagen corporativa institucional: Principios de marketing y construcción de marca (branding). El diseño gráfico en la comunicación corporativa: tendencias actuales. Aplicaciones en la comunicación institucional.*
- 48. *La transparencia en el ámbito de las instituciones públicas: El portal de transparencia del Ayuntamiento de Pedrera.*
- 49. *Ofimática básica Libre Office Writer . Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. : Libre Office Calc. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos.*
- 50. *Herramientas para la creación de páginas web: WordPress. Concepto y utilidad.*
- 51. *Manejo de la herramienta Photoshop, Canva, ...: Funcionalidades básicas para la edición de fotografías.*

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Página	22/25



**ANEXO I**
**AYUNTAMIENTO DE PEDRERA  
 CONCURSO OPOSICIÓN**

Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	VINCULO	JORNADA
UNA	OFICIAL/A DE JARDINERÍA	LABORAL	COMPLETA
UNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO	COMPLETA
UNA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LABORAL	COMPLETA
DOS	MONITOR/A DE DEPORTES	LABORAL	COMPLETA
UNA	TÉCNICO/A TV LOCAL	LABORAL	COMPLETA

**ANEXO II**
**TITULACIONES  
 CONCURSO OPOSICIÓN**

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	CATEGORIA - ESCALA / SUBESCALA	TITULACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	CUATRO	Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente
OFICIAL/A DE JARDINERÍA	CUATRO	Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente
MONITOR/A DE DEPORTES	CUATRO	Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente
TÉCNICO/A TV LOCAL	UNO	Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente

**ANEXO III. SOLICITUD**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica. <input type="checkbox"/> Notificación postal.		Notificación
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>		

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Página	23/25





**PRIMERO.** Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, para cubrir, mediante concurso-oposición, la plaza de para personal \_\_\_\_\_ del Excmo. Ayuntamiento de Pedrera, dentro del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

**SEGUNDO.** Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.

**DOCUMENTACIÓN APORTADA**

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.  
 En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.022.  
 El/La Solicitante

**AVISO LEGAL**

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEDRERA»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Página	24/25





conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://sede.pedrera.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Pedrera, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Código Seguro de Verificación	IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY	Fecha	30/11/2022 14:49:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	ANTONIO NOGALES MONEDERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7AHS437UM3GFLWVONMI2ROY</a>	Página	25/25

