

ANUNCIO

DON LORENZO J. MEDINA MOYA ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA, HACE SABER:

Que en la Junta de Gobierno Local celebrada el 1 de diciembre de 2022, se ha aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el proceso de estabilización de personal laboral fijo y funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guillena, mediante concurso de méritos, incurso en la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Guillena, para la estabilización del empleo temporal, cuyo tenor literal es el siguiente:

“CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DE CONCURSO DE MÉRITOS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria y normativa aplicable

1.1 Es objeto de las presentes bases el establecimiento de las normas comunes que regirán los procesos selectivos para el acceso a las plazas de personal funcionario y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Guillena en ejecución de proceso extraordinario de Estabilización previsto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a la OEP extraordinarias 2022 aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 19 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 117 de fecha 24 de mayo de 2022 y posterior corrección de errores mediante decreto de alcaldía 565/2022 y publicación en el BOP número 120 de fecha 27 de mayo de 2022. Son de cumplimiento obligatorio para el Ayuntamiento y para todas aquellas personas que de una u otra manera intervengan en los procesos selectivos

1.2 Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases y convocatoria. Así mismo, serán de aplicación la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por R.D. Legislativo 15/2015 de 30 de octubre; la normativa de función pública autonómica que corresponda el reglamento general del ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesionales de los funcionarios civiles de la administración general del estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por R. D. Legislativo 781 / 1986 de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establece las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local; la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases del régimen local; la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas; la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen jurídico del sector público y con carácter orientativo la resolución de la secretaría de estado de función pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo públicos.

Las plazas a convocar serán las sujetas a los correspondientes procesos selectivos.

PERSONAL FUNCIONARIO

N.º puesto	Tipo de proceso	Escala	Subescala	Clase	grupo	subgrupo	nivel CD	Denominación
57	Es. disp.6ª/8ª	Administración General	Administrativa	Auxiliar Administrativo	C	C2	17	Auxiliar Administrativo
27	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	cometidos Especiales	Personal de Oficios	AP	AP		Peón Mantenimiento Cementerio
58	Es. disp.6ª/8ª	Administración General	Auxiliar Administrativa		C	C2	17	Auxiliar Administrativo



59	Es. disp.6ª/8ª	Administración General	Auxiliar Administrativo		C	C2	16	Auxiliar Administrativo Intervención TP 62,51%
60	Administración General	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	C	C1	20	Delineante
61	Es. disp.6ª/8ª	Administración General	Administrativa		C	C1	17	Administrativo
52	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Técnica	técnico medio	A	A2	24	Arquitecto Técnico
53	Es. disp.6ª/8ª	Administración General	Administrativa	Administrativa	C	C1	17	Administrativo
54	Es. disp.6ª/8ª	Administración General	Auxiliar Administrativo		C	C2	18	Auxiliar Administrativo
55	Es. disp.6ª/8ª	Administración General	Técnica	técnico medio	A	A2	20	Técnico de Gestión
56	Es. disp.6ª/8ª	Administración General	Auxiliar Administrativo		C	C2	17	Auxiliar Administrativo

PERSONAL LABORAL

n.º puesto	Tipo de proceso	Escala	Subescala	Clase	grupo	Sub grupo	nivel CD	Denominación
82	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Técnica	técnico medio	A	A2	17	Técnico Gestión
83	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	E	E	14	Peón Mantenimiento Parques y Jardines
84	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	E	E	14	Conserje
85	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	C	C2	18	Oficial Mantenimiento Vías Públicas
86	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Técnica	técnico medio	A	A2	22	Educadora Social
87	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	C	C2	17	Oficial Técnico Sonido
88	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	C	C2	17	Oficial Mantenimiento / Monitor Deportivo
89	Es. disp.6ª/8ª	Administración General	Auxiliar Administrativo		C	C2	17	Auxiliar Administrativo
90	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Técnica	técnico medio	A	A2	19	Técnico Gestión Turismo
91	Es. disp.6ª/8ª	Administración General	Administrativa		C	C1	17	Administrativo
92	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	E	E	14	Peón Mantenimiento Parques y Jardines
14	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	C	C2	18	Oficial Mantenimiento Vías Públicas
93	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Técnica	técnico medio	A	A2	22	Psicólogo
74	Es. disp.6ª/8ª	Administración General	Administrativa		C	C1	17	Administrativo
75	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	C	C2	14	Oficial Mantenimiento Vías Públicas
76	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	C	C2	17	Oficial Mantenimiento / Monitor Deportivo



77	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	E	E	14	Limpiadora Edificios Públicos
78	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	E	E	12	Peón Mantenimiento Deportes
79	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	C	C2	12	Oficial Mantenimiento / Monitor Deportivo
26	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	C	C2	17	Oficial Mantenimiento Vías Públicas
80	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	C	C2	16	Auxiliar Medios de Comunicación
81	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	E	E	14	Conserje Edificios
94	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	C	C1	14	Dinamizador Guadalinfo
95	Es. disp.6ª/8ª	Administración General	Auxiliar Administrativo		C	C2	17	Auxiliar Administrativo
96	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	A	A1	20	Técnico Orientación Laboral
97	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Técnica	técnico medio	A	A2	20	Trabajadora Social
98	Es. disp.6ª/8ª	Administración General	Auxiliar Administrativo		C	C2	17	Auxiliar Administrativo
99	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	C	C2	17	Auxiliar Biblioteca
100	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	E	E	14	Auxiliar Ayuda a Domicilio / Limpieza
101	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	C	C2	15	Oficial Mantenimiento Vías Públicas
102	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	C	C1	18	Dinamizador Juventud
24	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	C	C2	17	Oficial Mantenimiento Vías Públicas
103	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	E	E	14	Auxiliar Ayuda a Domicilio / Limpieza
104	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	E	E	14	Peón Mantenimiento Parques y Jardines
105	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	E	E	14	Conserje Edificios Públicos TP 65%
106	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	C	C2	15	Oficial Mantenimiento Vías Públicas
107	Es. disp.6ª/8ª	Administración General	Administrativa		C	C1	17	Administrativo
108	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	E	E	14	Auxiliar Ayuda a Domicilio / Limpieza
109	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	E	E	14	Auxiliar Técnico de Sonido.
110	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	E	E	13	Peón mantenimiento Deportes
111	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	cometidos Especiales	Auxiliar Administrativo	C	C2	10	Auxiliar Administrativo Deportes
112	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	A	A2	22	Psicólogo
113	Es. disp.6ª/8ª	Administración General	Técnica	Técnico Medio	A	A2	24	Técnico de Gestión
114	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	C	C2	15	Auxiliar Mantenimiento Edificios Públicos



115	Es. disp.6ª/8ª	Administración General	Técnica	técnico medio	A	A2	21	Técnico de Gestión
116	Es. disp.6ª/8ª	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficinas	C	C2	14	Oficial Mantenimiento / Monitor Deportivo

SEGUNDA. Publicidad

2.1 Se publicará la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://guillena.sedelectronica.es/>) Un extracto de la convocatoria se publicará en el BOJA y en el BOE, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

2.2 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45,1 b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento .

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

1. 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.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. Poseer la titulación exigida.

Poseer la titulación exigida para el cuerpo, escala, grupo, subgrupo en el caso de personal funcionario siguiente:

Clasificación por grupos de titulación	Clasificación por grupo de titulación (TRLEBEP)	Titulación mínima necesaria
A	A1	Titulación universitaria de grado superior
B	A2	Titulación universitaria de grado medio o equivalente.
C	C1	Bachiller o técnico o titulado en ciclo de formación profesional de grado superior o equivalente.
D	C2	Grado en enseñanza secundaria obligatoria o equivalente.
E	AP	No se requiere titulación específica Disp. Adicional 6ª RD legislativo 5/2015



Cód. Validación: 59EKENMRS440A7GKNH3RCCXPZ | Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13

Poseer la titulación exigida para el grupo / categoría, en el caso de personal laboral de conformidad con lo establecido en siguiente cuadro

n.º puesto	Denominación	Titulación
ESLTECME04	Técnico Gestión	Título Grado, diplomado o equivalente
ESLPJA03	Peón Mantenimiento Parques y Jardines	No se requiere titulación específica Disposición Adicional Sexta RD legislativo 5/2015
ESLCE03	Conserje	No se requiere titulación específica Disposición Adicional Sexta RD legislativo 5/2015
ESLOFVP01	Oficial Mantenimiento Vías Públicas	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
ESLTECME03	Educadora Social	Diplomatura/Grado en Educación social o habilitado y equivalente
ESLAAS01	Oficial Técnico Sonido	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
ESLOFD02	Oficial Mantenimiento / Monitor Deportivo	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
ESLAA04	Auxiliar Administrativo	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
ESLTECME01	Técnico Gestión Turismo	Diplomatura/Grado en Turismo o equivalente
ESLAD01	Administrativo	Bachiller, Técnico o equivalente
ESLPJA02	Peón Mantenimiento Parques y Jardines	No se requiere titulación específica Disposición Adicional Sexta RD legislativo 5/2015
COLOFVP02	Oficial Mantenimiento Vías Públicas	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
ESLTEC03	Psicólogo	Grado en Psicología o equivalente
ESLAD02	Administrativo	Bachiller, Técnico o equivalente
COLOFVP01	Oficial Mantenimiento Vías Públicas	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
ESLOFD04	Oficial Mantenimiento / Monitor Deportivo	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
ESLLIM01	Limpiadora Edificios Públicos	No se requiere titulación específica Disposición Adicional Sexta RD legislativo 5/2015
ESLPD01	Peón Mantenimiento Deportes	No se requiere titulación específica Disposición Adicional Sexta RD legislativo 5/2015
ESLOFD03	Oficial Mantenimiento / Monitor Deportivo	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
ESLOFVP02	Oficial Mantenimiento Vías Públicas	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
ESLAAMC01	Auxiliar Medios de Comunicación	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
ESLCE02	Conserje Edificios	No se requiere titulación específica Disposición Adicional Sexta RD legislativo 5/2015
ESLDIN01	Dinamizador Guadalinfo	Bachiller, Técnico o equivalente
ESLAA01	Auxiliar Administrativo	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.



ESLTEC01	Técnico Orientación Laboral	Título Grado, Licenciado o equivalente
ESLTECME02	Trabajadora Social	Diplomatura/Grado en Trabajo social o equivalente
ESLAA02	Auxiliar Administrativo	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
ESLAAB01	Auxiliar Biblioteca	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
ESLAAD02	Auxiliar Ayuda a Domicilio / Limpieza	No se requiere titulación específica Disposición Adicional Sexta RD legislativo 5/2015
ESLOFVP05	Oficial Mantenimiento Vías Públicas	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
ESLDINJ01	Dinamizador Juventud	Bachiller, Técnico o equivalente
ESLOFVP04	Oficial Mantenimiento Vías Públicas	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
ESLAAD03	Auxiliar Ayuda a Domicilio / Limpieza	No se requiere titulación específica Disposición Adicional Sexta RD legislativo 5/2015
ESLPJA01	Peón Mantenimiento Parques y Jardines	No se requiere titulación específica Disposición Adicional Sexta RD legislativo 5/2015
ESLCEtp01	Conserje Edificios Públicos TP 65%	No se requiere titulación específica Disposición Adicional Sexta RD legislativo 5/2015
ESLOFVP03	Oficial Mantenimiento Vías Públicas	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
ESLAD03	Administrativo	Bachiller, Técnico o equivalente
ESLAAD01	Auxiliar Ayuda a Domicilio / Limpieza	No se requiere titulación específica Disposición Adicional Sexta RD legislativo 5/2015
ESLATS01	Auxiliar Técnico de Sonido.	No se requiere titulación específica Disposición Adicional Sexta RD legislativo 5/2015
ESLPD02	Peón mantenimiento Deportes	No se requiere titulación específica Disposición Adicional Sexta RD legislativo 5/2015
ESLAAD01	Auxiliar Administrativo Deportes	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
ESLTEC02	Psicólogo	Grado en Psicología o equivalente
ESLTEC04	Técnico de Gestión	Título Grado, diplomado o equivalente
ESLCE01	Auxiliar Mantenimiento Edificios Públicos	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
ESLTECME05	Técnico de Gestión	Título Grado, diplomado o equivalente
ESLOFD01	Oficial Mantenimiento / Monitor Deportivo	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el nombramiento o contrato. Los requisitos referenciados en estas bases deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión o de formalización del contrato de la plaza objeto del proceso selectivo.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán





constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Alcalde de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

No deberá presentarse en ningún caso solicitud genérica, siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guillena, para la presentación telemática o presencial.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guillena (<https://guillena.sedelectronica.es/>)

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de Guillena será el responsable del tratamiento de estos datos.

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

A1	A2	B	C1	C2	E
42,00 €	42,00 €	40,00 €	12,00 €	12,00 €	6,00 €

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora publicada en BOP nº 202 de 01/09/2022 los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción para cada Escala, Subescala y Clase a la que se aspire, en la cuantía que se detalla en cada anexo, cuyo hecho imponible lo constituye la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios por el Ayuntamiento de Guillena. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, mediante ingreso del importe correspondiente de la plaza a que se opta, en la cuenta de la entidad bancaria Santander con número IBAN: ES29 0030 4199 4700 0077 5271, en el que forma indubitada han de constar el nombre, y DNI del interesado/a, así como la descripción exacta de la plaza o puesto al que opta.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Procederá, previa solicitud de el/la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

1. Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico
2. Fotocopia de DNI
3. Fotocopia Titulación exigida
4. Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.



5. Informe de Vida Laboral.

6. Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos deberán aportar los documentos que sirvan de prueba de justificación de aquellos, expedidas por el Organismo correspondiente.

7. Hoja de auto baremación Anexo II

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y la forma anteriormente mencionados y que no se hayan reflejado en la hoja de autoberamación (Anexo II). Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos por el Organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento.

La falta de presentación de los documentos citados en el apartado f) no supondrá la exclusión de las personas aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión en su caso. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guillena, se señalará un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

De conformidad con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del RD 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D.Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre y estará integrado por:

1. *Presidenta/e: Un/a empleado/a público de este Ayuntamiento designado/a por el Alcalde - Presidente.*
2. *Vocales: Tres empleados/as públicos designadas/os por el Alcalde - Presidente.*
3. *Secretario Funcionario designado por la Alcaldía.*

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir el Presidente será sustituido por el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar al Secretario. De no comparecer el Secretario será sustituido por el Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Los asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a



Cód. Validación: 59EKENMRS440A7GKNH3RCCXPZ | Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Procedimiento de selección: concurso

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos.

A.- Los méritos profesionales no podrán suponer más de un 60 por ciento del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 6 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en el cuerpo o escala o como personal laboral fijo, indefinido no fijo o temporal en la categoría o grupo profesional, de la administración convocante o cualquiera de las empresas municipales cuyo capital social sean 100% del Ayuntamiento de Guillena, a la que se desea acceder: 0,050 puntos por mes completo de servicio.
2. Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en el cuerpo o escala o como personal laboral fijo, indefinido no fijo o temporal en superior categoría o grupo profesional adscritos a la administración convocante o cualquiera de las empresas municipales: 0,035 puntos por mes completo de servicio.
3. Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en el cuerpo o escala o como personal laboral fijo, indefinido no fijo o temporal en la categoría o grupo de otras administraciones públicas locales: 0,020 puntos por mes completo de servicio.
4. Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en el cuerpo o escala o como personal laboral fijo, indefinido no fijo o temporal en la categoría o grupo en el resto del Sector Público: 0,005 puntos por mes completo de servicio.

Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Guillena y en las empresas municipales cuyo capital social sean 100% del Ayuntamiento de Guillena, se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada y en el caso de no poder presentar este certificado por causas ajenas al solicitante, deberá presentar los contratos de trabajo. En todo caso se presentará también Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas: la experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada y en el caso de no poder presentar este certificado por causas ajenas al solicitante, deberá presentar los contratos de trabajo. En todo caso se presentará también Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.

B. Participación en actividades formativas y/o perfeccionamiento, no supondrán menos del 40 por ciento; por tanto, hasta 4 puntos.

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales, colegios profesionales, organismo públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo. Así mismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.





La valoración de este apartado se hará a razón de 0,12 puntos por cada hora completa de curso recibido para los grupos AP y C2 y de 0,02 para los grupos C1, A2 y A1.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en esta convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

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

- Mayor experiencia profesional en la categoría o grupo profesional de la plaza a la que se opte en el Ayuntamiento de Guillena
- Mayor experiencia profesional en superior categoría o grupo profesional de la plaza a la que se opte en el Ayuntamiento de Guillena.
- Mayor experiencia profesional la categoría o grupo profesional de la plaza a la que se opte en otras administraciones.
- Mayor número de horas de participación en actividades formativas.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

OCTAVA. Calificación

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados anteriormente descritos, con un máximo de 10 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, los Tribunales harán pública la relación de aspirantes funcionarios y laborales por orden de puntuación en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Se procederá, en el caso del personal laboral a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la publicación de la lista definitiva. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

El Alcalde-Presidente una vez acreditados los requisitos nombrará a la persona seleccionada como funcionario de carrera de esta corporación, en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la lista definitiva. La persona seleccionada deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R. Decreto 707/1979 de 5 de abril, regulador de la fórmula para tomar posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plaza indicada, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Los nombramientos se publicarán el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.





DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.”

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases y convocatoria reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://guillena.sedelectronica.es>] y Tablón de Anuncios municipal.

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

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA, EN EL MARCO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIO, APROBADA POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 19 MAYO DE 2022 Y PUBLICADA EN BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA N.º117 DE FECHA 24 DE MAYO Y BOP N.º 120 DE 27 DE MAYO DE 2022.

APELLIDOS Y NOMBRE DEL SOLICITANTE		NIF
DIRECCIÓN	C.P. – MUNICIPIO - PROVINCIA	



TELÉFONO	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE OPTA	GRUPO PROFESIONAL
TITULACIÓN QUE POSEE	
FECHA DEL INGRESO DE LA TASA DE DERECHOS DE EXAMEN	

Por la presente declaro conocer las bases de la convocatoria del proceso selectivo, reunir los requisitos establecidos para la participación, así como declarar, bajo mi responsabilidad, que datos consignados son ciertos, por lo que solicito al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena, tenga por presentada la presente solicitud y me admita en el proceso selectivo.

LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE

DEBERÁ DE ADJUNTARSE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA EN LA BASE TERCERA

ANEXO II: HOJA DE AUTO BAREMACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS

NIF	Apellidos y nombre	Gr. Profesional

6. Méritos profesionales, por los servicios prestado en:	Nº Meses	Valor mes	Baremación
Ayuntamiento de Guillena en el grupo profesional o equivalente al que se opta		0.050	
Ayuntamiento de Guillena en el grupo profesional o equivalente distinto al que se opta		0.035	
Otras Administraciones Locales en grupo profesional o equivalente al que se opta		0.020	
Resto del sector público en grupo profesional o equivalente al que se opta		0.005	
Baremación total de los méritos profesionales			

7. Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento				
Nº	TÍTULO DE ACTIVIDAD LA ACTIVIDAD	ENTIDAD CONVOCANTE O QUE LA IMPARTE	HORAS	BAREMACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				



Cód. Validación: 59EKEMRS44QA7GKNH3RCCXPZ | Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



6				
7				
8				
9				
10				
<i>Baremación total de la participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento</i>				
Baremación total A + B				

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos consignado son ciertos, pudiendo acreditar cada uno de ellos con la documentación correspondiente.

LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Contra las presentes bases, 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 Alcaldesa - Presidenta de este Ayuntamiento, 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 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.

En Guillena, a la fecha de la firma.

El Alcalde – Presidente.



Cód. Validación: 59EKNEMRS44QA7GKNH3RCCXPZ | Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13