



Ayuntamiento de Tomares

**ANUNCIO**

Don Jose Maria Soriano Martin, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Tomares (Sevilla), en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes.

Por medio del presente se procede a la aprobación de las bases que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Tomares para la estabilización del personal laboral y funcionario, según lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Vista la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Tomares, aprobada mediante resolución 0757/2022, de 25 de mayo y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 120, del 27 de mayo de 2022, así como sus posteriores correcciones de errores (Resolución 0805/2022, 0945/2022 y 1148/2022).

Vista el acta de fecha 21 de noviembre de 2022, de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos del Ayuntamiento de Tomares, en la que se aprueba en su punto primero, las bases generales que regirán el proceso de Estabilización de Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Tomares del personal laboral y funcionario, según lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Visto el Informe Jurídico de fecha 1/12/2022 que obra en el expediente tramitado al efecto núm. 2354/2022.

Vistos los preceptos legales aplicables:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Viernes 11 de noviembre de 2022 Boletín Oficial de la provincia de Sevilla. Número 261 25 Considerando: 1.º— Que existe informe jurídico favorable de las técnicas de personal de este Ayuntamiento, de fecha 3 de noviembre de 2022. Y en base a lo anteriormente expuesto, así como a lo establecido en el artículo 21.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Esta Alcaldía Resuelve:

PRIMERO: Aprobar las bases generales que regirán los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Tomares para la estabilización del personal laboral y funcionario, según lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, según lo acordado en Mesa General de Negociación de fecha 21 de noviembre de 2022, las cuales contienen el siguiente literal:



Cód. Validación: 9DPPFRWYJTDW9CWG4QP3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sectelectronicas.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 27



Ayuntamiento de Tomares

**BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LAS CONVOCATORIAS DE 112 PLAZAS DE FUNCIONARIO Y DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUTAMIENTO DE TOMARES, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CARÁCTER EXCEPCIONAL, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

**Primera. Objeto**

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular los procedimientos que registrarán la convocatoria del concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria del proceso de Estabilización de Empleo Temporal, mediante los procedimientos de concurso de méritos y/o concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Tomares.

1.2. En el Anexo I de la presente resolución se incluyen las plazas que conforman la Oferta Pública Extraordinaria del proceso de Estabilización de Empleo Temporal que serán objeto de provisión por el sistema de concurso de méritos y/o concurso-oposición, garantizándose así el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad recogidos en el art. 55.1 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, así como en el art. 55 del mismo, que dispone expresamente:

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

Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

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

Dichas plazas están dotadas presupuestariamente.

**Segunda. Normativa aplicable.**

2.1. El proceso selectivo se registrará por lo establecido en estas bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía;



Cód. Validación: 9DPFRWYDJDW9CWG4QPN3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sectelectronicas.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 27



Ayuntamiento de Tomares

Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

2.4. Se procurará, con carácter preferente, la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

2.5. Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

### Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente, que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- No haber sido separado/a 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 desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.
- No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo, que esté acreditado de manera definitiva por el órgano correspondiente.
- Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o, en su caso, para los supuestos previstos en el artículo 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.



Cód. Validación: 9DPPFRWYDJDW9CWG4QPN3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sectelectronicas.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 27



Ayuntamiento de Tomares

f) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.

g) Poseer la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en el Anexo II de las presentes bases.

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

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

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

#### **Cuarta.- Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, que se presentará junto a la solicitud.

Se encuentran obligados a la presentación del citado Certificado, los aspirantes que opten a las plazas objeto de esta Convocatoria, incluidas en el Anexo III de las presentes bases.

#### **Quinta. Solicitudes, plazo de presentación y tasas.**

5.1. Presentación de solicitudes: Quienes deseen tomar parte en el proceso extraordinario de estabilización cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo IV) dirigida al titular de la Alcaldía- Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Calle de la Fuente s/nº, C.P. 41940, de Tomares (Sevilla), especificando claramente la plaza a la que opta y manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3 referida, siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo IV) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Tomares ([www.tomares.es](http://www.tomares.es)), o telemáticamente a través de su sede electrónica.

5.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán a través del Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que se publique el correspondiente anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.



Cód. Validación: 9DPPFRWYJTDW9CWG4QP3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 27



## Ayuntamiento de Tomares

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a. En el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) del Ayuntamiento de Tomares, en horario de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas; y por la tarde, martes y jueves, de 16:30 a 19:00 horas.
- b. En el registro electrónico de la administración u organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- c. En las oficinas de Correos en la forma en la que reglamentariamente se establezca.
- d. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e. En las oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto del Registro General del Ayuntamiento de Tomares, y al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a la dirección [procesoconsolidacion@tomares.es](mailto:procesoconsolidacion@tomares.es), dentro de los cinco días naturales siguientes al de su presentación.

Las solicitudes presentadas en las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificada.

5.3. Participación en el proceso selectivo: Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho las tasas de derecho de participación en el proceso extraordinario de estabilización de plazas establecidos por la Ley 20/2021 correspondientes a cada categoría a la que se opte.

Para el pago de la tasa de derecho de participación en el proceso extraordinario de estabilización de plazas establecidos por la Ley 20/2021, el aspirante tendrá que solicitar el documento de pago correspondiente, mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- a. Presencialmente, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) del Ayuntamiento de Tomares, en horario de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas; y por la tarde, martes y jueves, de 16:30 a 19:00 horas.
- b. Mediante la sede electrónica municipal: <https://tomares.sedelectronica.es>, en el procedimiento establecido a tal efecto.

El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen de cada categoría a la que se opte, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Tomares.

El importe de las tasas de derecho de participación en el proceso extraordinario de estabilización de plazas establecidos por la Ley 20/2021 podrá ser abonado en cualquiera de las siguientes modalidades:

- a. Presencialmente, en el servicio de atención a la ciudadanía (SAC) del Ayuntamiento de Tomares, en horario de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas; y por la tarde, martes y jueves, de 16:30 a 19 horas.
- b. A través de las entidades bancarias colaboradoras que aparecen en la propia carta de pago.
- c. Mediante la sede electrónica municipal: <https://tomares.sedelectronica.es>

El abono debe quedar debidamente acreditado documentalmente mediante resguardo de abono o documento acreditativo con sello bancario. El número acreditativo del DNI o



Cód. Validación: 9DPPFRWYJTDW9CWG4QPN3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 27



## Ayuntamiento de Tomares

pasaporte de la persona aspirante debe coincidir con el número identificativo del resguardo de la tasa.

No será válida la transferencia bancaria, ni el giro postal o telegráfico. En caso de falta de pago, se tendrá como un defecto que no es objeto de subsanación y se procederá a la exclusión del aspirante.

No procederá la devolución de la tasa por derecho a participar en el presente procedimiento selectivo al aspirante que se excluya definitivamente por causas imputables al mismo. Una vez finalizado el plazo de solicitudes no se procederá a devolver la cuantía de las tasas.

#### 5.4. Documentación a acompañar en las solicitudes.

Las solicitudes (Anexo IV) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor, o pasaporte, en su defecto.
- b) Declaración Responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo IV).
- c) Formulario de Auto-Baremación (Anexo V) correctamente cumplimentado.
- d) Copia de la titulación exigida así como de los documentos acreditativos del concurso de méritos, ordenados según aparezcan en el Formulario de Auto-Baremación.
- e) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen correspondiente a cada plaza a la que se opte. Resulta imprescindible que el número acreditativo del DNI o pasaporte coincida con el número de identificación asignado en el resguardo del pago de la tasa.
- f) Informe de Vida Laboral reciente, expedida siete días antes de la presentación de la solicitud, como máximo, salvo que se encuentre trabajando del Ayuntamiento de Tomares.
- g) Certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración del sector público o privado donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada. Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Tomares, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo a que se valoren los méritos. En el Formulario de Auto-Baremación (Anexo IV) figura un apartado por el que la persona aspirante solicitará dicha certificación.
- h) A los efectos de acreditar la experiencia previa, para aquellas plazas que lo requieran como requisito de acceso: Vida Laboral y copia de los contratos, o certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración del sector público o entidades del sector privado donde se hubiesen efectuado, que acrediten la experiencia previa del aspirante. Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Tomares, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo a que se valoren los méritos. En el Formulario de Auto-Baremación (Anexo IV) figura un apartado por el que la persona aspirante solicitará dicha certificación.
- i) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, para aquellas plazas incluidas en el Anexo III.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación. Asimismo, se adjunta un modelo de Auto-Baremación (Anexo V) donde la persona aspirante especificará



Cód. Validación: 9DPPFRWYJTDW9CWG4QP3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sectelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 27



Ayuntamiento de Tomares

ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según el baremo publicado en la Base 7 de esta convocatoria.

Los méritos referentes a la antigüedad y a la experiencia se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente.

Los méritos referentes a la formación deberán acreditarse documentalmente, independientemente de su pertenencia a esta Administración.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el tribunal calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

### **Sexta. Admisión de aspirantes y proceso de actuación.**

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Tomares dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, La resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y se insertará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tomares, en el apartado correspondiente.

6.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial» de la Provincia, para que aleguen y presenten la documentación necesaria con objeto de proceder a la correcta subsanación.

6.3. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tomares, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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

6.5. La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección agotará la vía administrativa.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

### **Séptima. Tribunal calificador**

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



Cód. Validación: 9DPPFRWYJTDW9CWG4QPN3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sectelectronicas.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 27



Ayuntamiento de **Tomares**

1.a) Plaza de personal funcionario.

- Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera.
- Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera.
- Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a quien ostente la Vicesecretaría de la Corporación u otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.

1.b) Plaza de personal laboral.

- Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a quien ostente la Vicesecretaría de la Corporación u otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.

Todos los miembros del Tribunal Calificador serán designados por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre.

7.2. Se constituirá un Tribunal de selección por cada Grupo de plazas clasificado en el Anexo I de la presente Convocatoria, determinándose su composición junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y/o excluidos del mismo.

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

7.4. No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal temporal. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.5. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

7.6. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

7.7. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

7.8. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, 2 Vocales y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del



Cód. Validación: 9DPFRWYDJDW9CWG4QP3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sectelectronicas.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 27



## Ayuntamiento de Tomares

Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

7.9. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

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

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal Calificador se clasifica en la categoría Tercera.

7.11. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la referida Ley 40/2015.

7.12. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la oportuna publicación de dichas resoluciones.

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

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

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

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

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

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página web del ayuntamiento, 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.

## Octava. Desarrollo del concurso de méritos y reclamaciones.

### 8.1. Desarrollo.



Cód. Validación: 9DPPFRWYJTDW9CWG4QPN3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sectelectronicas.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 27



## Ayuntamiento de Tomares

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 relacionados con los servicios prestados como personal funcionario interino o personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta, así como la acreditación de los méritos formativos.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Tomares será aportado de oficio por el Servicio de Recursos Humanos y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas o entidades del sector privado, habrá de ser aportado de conformidad con lo establecido en el apartado 4 de esta base, durante el plazo de presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

### 8.2. Baremación del concurso de méritos y criterios:

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la Experiencia profesional y méritos formativos, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de conformidad con el art. 2 y Disposiciones Adicionales 6.<sup>a</sup> y 8.<sup>a</sup>, es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

La puntuación máxima del concurso de méritos será de 100 puntos, que podrá conseguirse teniendo en cuenta dos únicos méritos:

#### **A) Baremo de méritos profesionales, que supondrán el 80% de la puntuación máxima:**

Consistirá en la calificación de los méritos profesionales alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la finalización del plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional o personal titular de órganos directivos y superiores.

Se valorarán los méritos profesionales de acuerdo al siguiente baremo:

a.1) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Tomares en plazas de igual denominación a la que se opta, con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente base, hasta el último día del plazo de presentación de instancias, a razón de 0,60 puntos por cada mensualidad.

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en otra/as entidades locales en plazas de igual denominación a la que se opta, con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente base, hasta el último día del plazo de presentación de instancias, a razón de 0,20 puntos por cada mensualidad.

a.3) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Tomares en plazas distintas a la del objeto de la convocatoria dentro del mismo o superior grupo o categoría profesional, con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente base, hasta el último día del plazo de presentación de instancias, a razón de 0,20 puntos por cada mensualidad.



Cód. Validación: 9DPPFRWYJTDW9CWG4QPN3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sectelectronicas.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 27



Ayuntamiento de **Tomares**

a.4) Por cada mes completo de servicios prestados en otra/as Administraciones Públicas o sector privado en plazas de igual denominación a la que se opta, con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente base, hasta el último día del plazo de presentación de instancias, a razón de 0,15 puntos por cada mensualidad.

a.5) Por cada mes completo de servicios prestados en otra/as Administraciones Públicas o sector privado en plazas distintas a la del objeto de la convocatoria dentro del mismo o superior grupo o categoría profesional, con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente base, hasta el último día del plazo de presentación de instancias, a razón de 0,10 puntos por cada mensualidad.

Puntuación máxima en este apartado..... 80 puntos

**B) Baremo de méritos formativos, que supondrán el 20% de la puntuación:**

Consistirá en la calificación de los méritos formativos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos formativos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la finalización del plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional o personal titular de órganos directivos y superiores.

Se valorarán los méritos formativos de acuerdo al siguiente baremo:

1. Titulaciones superiores
  1. Disponer de titulación superior relacionada con la familia profesional del puesto al que se opta: 12 puntos.
  2. Disponer de titulación superior no relacionada con la familia profesional del puesto al que se opta: 6 puntos.
2. Otra formación:
  1. La participación en actividades formativas y de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, serán valoradas siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una administración pública, bien por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, por universidades públicas, o por instituciones privadas cuando conste fehacientemente la colaboración de la administración pública, o también por alguna de las organizaciones sindicales, por colegios profesionales, organismos públicos, y Asociaciones y/o Confederaciones de Empresarios legalmente conformadas que guarden relación directa con el puesto de trabajo, a razón de 0,15 puntos la hora
  2. Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados anteriormente, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, desfibrilador externo semiautomático (DESA), ofimática, igualdad de género y calidad en la administración pública, a razón de 0,15 puntos la hora
3. En caso de no justificarse la duración del curso, actividades formativas, etc., del apartado anterior, éste no podrá ser valorado.

Puntuación máxima en este apartado ..... 20 puntos.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los apartados A y B, de méritos profesionales y formativos, respectivamente.

8.3. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, y sobre la puntuación máxima fijada en el punto anterior (100 puntos), los criterios de desempate serán y por este orden:

- a) Ocupación actual, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.



Cód. Validación: 9DPPFRWYJTDW9CWG4QP3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sectelectronicas.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 27



## Ayuntamiento de Tomares

- b) Ocupación actual, de las plazas de igual denominación a la que se opte en la administración convocante.
- c) En siguiente lugar la mayor suma total real de la experiencia en la administración convocante (suma de los apartados 8.2.A.1 y 8.2.A.3 de las Bases), sin tener en cuenta el tope máximo establecido (80 puntos).
- d) Si persistiera, tendrá prioridad la mayor suma total real de toda la experiencia, apartados 8.2.A.1 a 8.2.A.5 de estas Bases (suma de los apartados 8.2.A.1 a 8.2.A.5 de las Bases), sin tener en cuenta el tope máximo establecido (80 puntos).
- e) De persistir el empate, el Tribunal valorará a los candidatos mediante una entrevista.

Se computarán como períodos de servicios prestados a todos los efectos los correspondientes a las siguientes situaciones:

- La excedencia por cuidado de hijos o cuidados de familiares (art. 89.4 TREBEP).
- La excedencia por razón de violencia de género (art. 89.5 TREBEP).
- Los servicios especiales (art. 87 TREBEP) o la excedencia forzosa (art. 46.1 TREET).
- Situaciones de incapacidad laboral temporal.
- Permisos de maternidad y paternidad, por situación de riesgo durante el embarazo, y por adopción y acogimiento tanto pre-adoptivo como permanente.

#### 8.4. Acreditación de los méritos:

##### 8.4.1) Méritos profesionales.

###### Criterios generales:

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se computarán como jornada completa, siempre que su régimen de parcialidad sea igual o superior al 50 por 100 de ésta. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, siempre que su régimen de parcialidad sea igual o superior al 25 por 100 e inferior al 50 por 100 de la jornada, se computará al 50 por 100 de la jornada completa. Sí el régimen de parcialidad es inferior al 25 por 100 de la jornada, se computará al 25 por 100 de la jornada a tiempo completo.

Los servicios prestados por los trabajadores fijos discontinuos cuyo cómputo sea igual o superior al 75% de la jornada anual, se computarán al 100%.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los prestados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados.

a) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tomares: No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente base, siendo éstos aportados de oficio por el Servicio de Recursos Humanos.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas y /o resto del sector público, o en entidades del sector privado: se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración, o entidad del sector público o privado, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo respecto de la cual no se acrediten la totalidad de los datos referidos anteriormente.

##### 8.4.2) Méritos formativos:

Los méritos relacionados con la Formación se acreditarán mediante la presentación de original o fotocopia del título, o certificado correspondiente, en el que conste entidad organizadora de la acción formativa y horas de la misma.



Cód. Validación: 9DPPFRWYJTDW9CWG4QP3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sectelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 27



Ayuntamiento de **Tomares**

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos formativos que hayan sido justificados documentalmente.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

### **Novena. Desarrollo del concurso-oposición y reclamaciones.**

Se regirán por las siguientes reglas aquellas plazas que se ofertaron bajo esta modalidad.

#### **A. Fase Oposición. (60 puntos)**

La oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio. Cada uno de los ejercicios será calificado por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida entre 0 y 30 puntos:

- Un primer ejercicio de carácter teórico, que consistirá en desarrollar por escrito un tema, a elegir entre tres opciones a proponer por el Tribunal, relacionado con el contenido del Temario que figura en el Anexo VI de esta convocatoria.
- Un segundo ejercicio de carácter práctico, que consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto.

Estos ejercicios no serán eliminatorios.

#### **B. Fase Concurso. (40 puntos)**

Se valorarán los méritos profesionales y méritos formativos de cada aspirante:

- Méritos profesionales (valoración máxima 32 puntos. 80% de la puntuación de la fase de concurso): Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 32 puntos, según los criterios establecidos en la base 8.2.A.
- Méritos formativos: (valoración máxima 08 puntos. 20% de la puntuación de la fase de concurso): Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 32 puntos, según los criterios establecidos en la base 8.2.B.

En caso de empate se aplicarán los mismos criterios establecidos en la base 8.3.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

### **Décima. Relación de personas aspirantes aprobadas.**

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

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

### **Undécima. Presentación de documentos.**

Los/as aspirantes aprobados/as y propuestos/as para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as, para presentar ante el Ayuntamiento de Tomares los originales de los documentos aportados que



Cód. Validación: 9DPPFRWYJTDW9CWG4QP3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sectelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 27



Ayuntamiento de Tomares

acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base Tercera a fin de su cotejo.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad, pudiéndose requerir en cualquier momento la presentación de la documentación original.

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

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las bases segunda, o tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Décima, la Presidencia de la Corporación podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

#### **Duodécima. Nombramiento como personal funcionario de carrera y contratación como personal laboral fijo.**

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

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

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

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

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

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

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

Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

#### **Decimotercera. Bolsa de trabajo.**



Cód. Validación: 9DPPERWYJTDW9CWG4QPN3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sectelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 27



Ayuntamiento de Tomares

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos, el Ayuntamiento de Tomares acordará la formación de una bolsa de trabajo de cada categoría que regulan estas Bases Generales, elaborada con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza, y se encuentren aprobados por orden de puntuación en la calificación final, hasta el número máximo que se determinará según la necesidad del servicio.

El régimen de funcionamiento y contratación será el determinado en la resolución de creación de un protocolo de actuación.

#### **Decimocuarta. Protección de datos de carácter personal.**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Tomares.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso y evaluación.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación, mediante escrito dirigido a la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Tomares, sito en la Calle de la Fuente s/nº, C.P. 41940, de Tomares (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la referida Ley Orgánica 3/2018, y las normas que la desarrollan.

#### **Decimoquinta. Impugnaciones.**

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

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

### **ANEXO I**

#### **PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

**Plazas cuyo sistema de selección es el de concurso de méritos (Disposiciones adicionales sexta u octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre)**

**Personal Funcionario:**



Cód. Validación: 9DPPFRWYDJDW9CWG4QPN3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sectelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 27


 Ayuntamiento de **Tomares**

Denominación de la plaza y tipo de jornada	Grupo / Subgrupo	NUM. PLAZAS
ARQUITECTA/O	A/A-1	1
ARQUITECTA/O TÉCNICA/O	A/A-1	1
DELINEANTE	C/C-1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C-2	2

**Personal Laboral Fijo:**

Denominación de la plaza y tipo de jornada	Grupo / Subgrupo	NUM. PLAZAS
ARQUITECTA/O	A/A-1	1
INGENIERA/O INDUSTRIAL	A/A-1	1
PSICÓLOGA/O ETF	A/A-1	1
PERIODISTA	A/A-1	1
ASESOR/A JURÍDICO/A	A/A-1	1
ASESOR/A JURÍDICO/A URBANISMO	A/A-1	1
ASESOR/A JURÍDICO/A CENTRO INFORMACIÓN MUJER	A/A-1	1
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	A/A-2	1
TRABAJADOR/A SOCIAL	A/A-2	1
TRABAJADOR/A SOCIAL AYUDA A DOMICILIO/ LEY DE DEPENDENCIA	A/A-2	1
TRABAJADOR/A SOCIAL EQUIPO TRATAMIENTO FAMILIAR	A/A-2	1
EDUCADOR/A SOCIAL CENTRO INFORMACIÓN MUJER	A/A-2	1
EDUCADOR/A SOCIAL EQUIPO TRATAMIENTO FAMILIAR	A/A-2	1
INFORMÁTICO/A	A/A-2	1
COORDINADOR/A ACTIVIDADES DEPORTIVAS	A/A-2	2
TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA DESARROLLO LOCAL	A/A-2	2
DELINEANTE	C/C-1	1
TÉCNICO/A AUDIOVISUAL	C/C-1	5
TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A	C/C-1	1
AGENTE DE MEDIO AMBIENTE	C/C-1	1
DISEÑADOR/A GRÁFICO/A	C/C-1	1
ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	C/C-1	1
TÉCNICO/A AUXILIAR DEPORTIVO	C/C-1	3
TÉCNICO/A AUXILIAR POLIVALENTE	C/C-1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C/C-2	17
ENCARGADA/O DE VÍAS Y OBRAS	C/C-2	1
AUXILIAR DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	C/C-2	5
JEFE/A DE EQUIPO	C/C-2	1
OFICIAL DE PRIMERA	C/C-2	1
MONITOR/A DEPORTIVO	C/C-2	2
MONITOR/A DEPORTIVO ATLETISMO	C/C-2	1
MONITOR/A DEPORTIVO TENIS	C/C-2	1
MONITOR/A DEPORTIVO GIMNASIA (FIJO DISCONTINUO)	C/C-2	1
MONITOR/A DEPORTIVO BALONCESTO (FIJO DISCONTINUO)	C/C-2	2
MONITOR/A DEPORTIVO PÁDEL	C/C-2	2
MONITOR/A DEPORTIVO TENIS (FIJO DISCONTINUO)	C/C-2	2
MONITOR/A SOCIO-CULTURAL DE ACTIVIDADES	C/C-2	1


 Cód. Validación: 9DPRRWDYJTDW9CWG4QPN3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sectelelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 27


 Ayuntamiento de **Tomares**

CULTURALES		
MONITOR/A SOCIO-CULTURAL DE TALLER DE BAILE	C/C-2	1
MONITOR/A SOCIO-CULTURAL DE TALLER DE COSTURA (FIJO DISCONTINUO)	C/C-2	1
MONITOR/A SOCIO-CULTURAL DE TALLER DE GUITARRA (FIJO DISCONTINUO Y JORNADA PARCIAL (31,40%))	C/C-2	1
MONITOR/A SOCIO-CULTURAL DE TALLER DE PINTURA (FIJO DISCONTINUO)	C/C-2	1
AGENTE DINAMIZACION JUVENIL	C/C-2	1
OFICIAL DE SEGUNDA	C/C-2	4
CONDUCTOR/A DE VÍAS Y OBRAS	C/C-2	1
AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	Agrupaciones profesionales	3
CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES	Agrupaciones profesionales	3
CONSERJE/LIMPIADORA	Agrupaciones profesionales	1
TELEFONISTAS	Agrupaciones profesionales	2
SUBALTERNO/A (AGENTE CENSAL)	Agrupaciones profesionales	2
SUBALTERNO/A	Agrupaciones profesionales	2
PEON MANTENIMIENTO	Agrupaciones profesionales	14

**Plazas cuyo sistema de selección es el de concurso-oposición (artículo 2.1 de la Ley 20/21 de 28 de diciembre)**

Denominación de la plaza	GRUPO	NUM. PLAZAS
PSICÓLOGO/A CENTRO INFORMACIÓN MUJER	I (A1)	1

## ANEXO II TITULACIONES EXIGIDAS

**Plazas cuyo sistema de selección es el de concurso de méritos (Disposiciones adicionales sexta u octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre)**

### PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación de la plaza	Titulación exigida
ARQUITECTA/O	Título de grado en Arquitectura o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, de acuerdo con la legislación vigente.



Cód. Validación: 9DPFRWYJTDW9CWG4QPN3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sectelectronicas.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 27


 Ayuntamiento de **Tomares**

ARQUITECTA/O TÉCNICA/O	Arquitecto Técnico o título que habilite para el ejercicio en esta profesión regulada según establecen las Directivas Comunitarias
DELINEANTE	Título de Formación Profesional de 2º Grado Rama Delineación o equivalente.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.

**PERSONAL LABORAL FIJO**

Denominación de la plaza	Titulación exigida
ARQUITECTA/O	Título de grado en Arquitectura o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, de acuerdo con la legislación vigente.
INGENIERA/O INDUSTRIAL	Título de Ingeniería Industrial, Grado en Ingeniería Industrial o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.
PSICÓLOGA/O ETF	Título de Licenciatura o Grado en Psicología.
PERIODISTA	Grado en Periodismo. Título de Licenciatura en Ciencias de la Información, rama Periodismo, o equivalentes.
ASESOR/A JURÍDICO/A	Título de Licenciado/a o Grado en Derecho o equivalentes.
ASESOR/A JURÍDICO/A URBANISMO	Título de Licenciado/a o Grado en Derecho o equivalentes.
ASESOR/A JURÍDICO/A CENTRO INFORMACIÓN MUJER	Titulación de Grado, o equivalente, en Derecho y contar con formación y experiencia acreditada en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. La formación se acreditará mediante la justificación de haber realizado al menos 200 horas de actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y la experiencia con la acreditación de haber trabajado, al menos un año, en entidades públicas o privadas. En la referencia a la formación o experiencia en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se deberá entender incluida la formación y la experiencia en materia de violencia contra las mujeres
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	Arquitecto Técnico o título que habilite para el ejercicio en esta profesión regulada según establecen las Directivas Comunitarias.
TRABAJADOR/A SOCIAL	Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social o equivalentes
TRABAJADOR/A SOCIAL AYUDA A DOMICILIO/ LEY DE DEPENDENCIA	Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social o equivalentes
TRABAJADOR/A SOCIAL EQUIPO TRATAMIENTO FAMILIAR	Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social o equivalentes
EDUCADOR/A SOCIAL CENTRO INFORMACIÓN MUJER	Titulación mínima de grado o la extinta diplomatura universitaria, preferentemente del área de ciencias jurídicas o sociales o del área de ciencias de la salud. Deberá acreditar formación en materia de



Cód. Validación: 9DPFRWYDJDW9CWG4QPN3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sectelectronicas.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 27


 Ayuntamiento de **Tomares**

	<p>igualdad experiencia en alguno de estos campos: igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, desarrollo comunitario, voluntariado y dinamización social o de grupos. La formación se acreditará mediante la justificación de haber realizado al menos 200 horas de actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y la experiencia con la acreditación de haber trabajado, al menos un año, en entidades públicas o privadas. En la referencia a la formación o experiencia en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se deberá entender incluida la formación y la experiencia en materia de violencia contra las mujeres</p>
EDUCADOR/A SOCIAL EQUIPO TRATAMIENTO FAMILIAR	Título de Licenciatura o Grado en Educación Social, Pedagogía o equivalentes
INFORMÁTICO/A	Título de Diplomatura o Grado en Informática o equivalentes
COORDINADOR/A ACTIVIDADES DEPORTIVAS	Título de Diplomatura, Grado o similar.
TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA DESARROLLO LOCAL	Título de Diplomatura, Grado o similar.
DELINEANTE	Título de Formación Profesional de 2º Grado Rama Delineación o equivalente.
TÉCNICO/A AUDIOVISUAL	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente. Deberán acreditar conocimientos en el ámbito audiovisual. Se considera suficiente en relación a los conocimientos la posesión de alguna de estas titulaciones: Técnico Superior en Producción de Audiovisuales y Espectáculos, Técnico Superior en Sonido para Audiovisuales y Espectáculos, Técnico Superior en Iluminación, Captación y Tratamiento de Imagen o Técnico Superior en Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos. Alternativamente a estos conocimientos, los aspirantes podrán acreditar experiencia en el campo audiovisual que deberá ser de al menos de 24 meses de duración y estar relacionada con actividades la realización técnica de actividades audiovisuales, acreditada mediante vida laboral y contratos.
TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A	Título de Técnico Superior de Formación Profesional en Administración de Sistemas Informáticos o equivalente.
AGENTE DE MEDIO AMBIENTE	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente.
DISEÑADOR/A GRÁFICO/A	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente.
ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente. Deberán acreditar conocimientos en el campo específico de la animación sociocultural. Se considera suficiente en relación a los conocimientos la posesión de alguna de estas titulaciones: Grado en Educación social o equivalentes; Técnico superior en Animación Sociocultural y Turística o Técnico Superior en Integración Social; Diploma de Animación Sociocultural; cursos de formación asociado al ámbito de la animación sociocultural y la educación no formal de al menos 390 horas certificado por entidades reconocida al efecto. Alternativamente a estos conocimientos, los contratados podrán acreditar experiencia en el campo específico de la animación



Cód. Validación: 9DPPFRWYD-YJTDW9CWG4QP3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sectelectronicas.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 27


 Ayuntamiento de **Tomares**

	sociocultural, que deberá ser de al menos de 24 meses de duración y estar relacionada con actividades de animación sociocultural, acreditada mediante vida laboral y contratos.
TÉCNICO/A AUXILIAR DEPORTIVO	Titulación mínima de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente. Deberán acreditar conocimientos en el ámbito del deporte. Se considera suficiente en relación a los conocimientos la posesión de la titulación de Monitor Deportivo.
TÉCNICO/A AUXILIAR POLIVALENTE	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
ENCARGADA/O DE VÍAS Y OBRAS	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
AUXILIAR DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
JEFE/A DE EQUIPO	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
OFICIAL DE PRIMERA	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
MONITOR/A DEPORTIVO VOLEY	Titulación de Técnico Nivel I de Voley o equivalente. Deberán acreditar conocimientos en el campo específico como Monitor Deportivo Voley, que deberá ser de al menos 24 meses de duración, acreditada mediante vida laboral y contratos.
MONITOR/A DEPORTIVO ATLETISMO	Titulación de Técnico Nivel I de Atletismo o equivalente. Deberán acreditar conocimientos en el campo específico como Monitor Deportivo de Atletismo, que deberá ser de al menos 24 meses de duración, acreditada mediante vida laboral y contratos.
MONITOR/A DEPORTIVO TENIS	Titulación de Técnico Nivel I de Tenis o equivalente. Deberán acreditar conocimientos en el campo específico como Monitor Deportivo de Tenis, que deberá ser de al menos 24 meses de duración, acreditada mediante vida laboral y contratos.
MONITOR/A DEPORTIVO GIMNASIA RÍTMICA	Titulación de Técnico Nivel I de Gimnasia Rítmica o equivalente. Deberán acreditar conocimientos en el campo específico como Monitor Deportivo de Gimnasia, que deberá ser de al menos 24 meses de duración, acreditada mediante vida laboral y contratos.
MONITOR/A DEPORTIVO BALONCESTO	Titulación de Técnico Nivel I de Baloncesto o equivalente. Deberán acreditar conocimientos en el campo específico como Monitor Deportivo de Baloncesto, que deberá ser de al menos 24 meses de duración, acreditada mediante vida laboral y contratos.
MONITOR/A DEPORTIVO PADEL	Titulación de Técnico Nivel I de Pádel o equivalente. Deberán acreditar conocimientos en el campo específico como Monitor Deportivo de Pádel, que deberá ser de al menos 24 meses de duración, acreditada mediante vida laboral y contratos.
MONITOR/A SOCIOCULTURAL DE ACTIVIDADES CULTURALES	Titulación mínima de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Deberán acreditar conocimientos en el campo específico de la dinamización cultural, que podrán



Cód. Validación: 9DPPFRWYDJDW9CWG4QPN3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sectelectronicas.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 27


 Ayuntamiento de **Tomares**

	<p>acreditar mediante experiencia en el campo específico del trabajo en el ámbito cultural que deberá ser de al menos 24 meses de duración y estar relacionada con actividades de dinamización y promoción cultural, acreditada mediante vida laboral y contratos. A los efectos de acreditar esa experiencia, se excluye la experiencia adquirida como Monitor/a de Talleres Socioculturales.</p>
MONITOR/A SOCIOCULTURAL DE TALLER DE BAILE	<p>Titulación mínima de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Deberán acreditar conocimientos como Monitor/a de Taller de Baile, que podrán acreditar mediante la experiencia como Monitor/a de Taller de Baile que deberá ser de al menos 24 meses de duración, acreditada mediante vida laboral y contratos.</p>
MONITOR/A SOCIOCULTURAL DE TALLER DE COSTURA	<p>Titulación mínima de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Deberán acreditar conocimientos como Monitor/a de Taller de Costura, que podrán acreditar mediante la experiencia como Monitor/a de Taller de Costura que deberá ser de al menos 24 meses de duración, acreditada mediante vida laboral y contratos.</p>
MONITOR/A SOCIOCULTURAL DE TALLER DE GUITARRA	<p>Titulación mínima de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Deberán acreditar conocimientos como Monitor/a de Taller de Guitarra, que podrán acreditar mediante la experiencia como Monitor/a de Taller de Guitarra que deberá ser de al menos 24 meses de duración, acreditada mediante vida laboral y contratos.</p>
MONITOR/A SOCIOCULTURAL DE TALLER DE PINTURA	<p>Titulación mínima de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Deberán acreditar conocimientos como Monitor/a de Taller de Pintura, que podrán acreditar mediante la experiencia como Monitor/a de Taller de Pintura que deberá ser de al menos 24 meses de duración, acreditada mediante vida laboral y contratos.</p>
AGENTE DINAMIZACION JUVENIL	<p>Titulación mínima de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Deberán acreditar conocimientos en el campo específico del trabajo con jóvenes. Se considera suficiente en relación a los conocimientos la posesión de alguna de estas titulaciones: Grado en Educación social, Grado en Trabajo social o equivalentes; Técnico superior en Animación Sociocultural y Turística o Técnico Superior en Integración Social; Diploma de Animación Sociocultural; Certificado de Profesionalidad de Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil de nivel 3; cursos de formación asociado al ámbito de la animación sociocultural y la educación no formal de al menos 390 horas certificado por entidades reconocida al efecto. Alternativamente a estos conocimientos, los contratados podrán acreditar experiencia en el campo específico del trabajo con jóvenes, que deberá ser de al menos de 24 meses de duración y estar relacionada con actividades de dinamización y promoción de jóvenes, acreditada mediante vida laboral y contratos.</p>
OFICIAL DE SEGUNDA	<p>Graduado Escolar, Graduado en ESO, FP I, Grado medio o</p>



Cód. Validación: 9DPPFRWYJTDW9CWG4QPN3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 27


 Ayuntamiento de **Tomares**

	equivalente
CONDUCTOR/A DE VÍAS Y OBRAS	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. Además deberá estar en posesión del Permiso de conducción C
AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	Del acuerdo de la Disp. Adicional 6. <sup>a</sup> del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Deberán acreditar experiencia en el campo específico del servicio de ayuda a domicilio, que deberá ser de al menos de 24 meses de duración, acreditada mediante vida laboral y contratos.
CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES	Del acuerdo de la Disp. Adicional 6. <sup>a</sup> del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
CONSERJE/LIMPIADORA	Del acuerdo de la Disp. Adicional 6. <sup>a</sup> del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
TELEFONISTAS	Del acuerdo de la Disp. Adicional 6. <sup>a</sup> del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
SUBALTERNO/A (AGENTE CENSAL)	Del acuerdo de la Disp. Adicional 6. <sup>a</sup> del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Deberá estar en posesión del Permiso de conducción B.
SUBALTERNO/A	Del acuerdo de la Disp. Adicional 6. <sup>a</sup> del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
PEON MANTENIMIENTO	Del acuerdo de la Disp. Adicional 6. <sup>a</sup> del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo

**Plazas cuyo sistema de selección es el de concurso-oposición (artículo 2, de la Ley 20/21 de 28 de diciembre)**

**PERSONAL LABORAL FIJO**

Denominación de la plaza	Titulación exigida
PSICÓLOGO/A CENTRO INFORMACIÓN MUJER	Titulación de Grado, o titulación equivalente, en Psicología. Deberá acreditar formación en materia de igualdad experiencia en alguno de estos campos: igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, desarrollo comunitario, voluntariado y dinamización social o de grupos. La formación se acreditará mediante la justificación de haber realizado al menos 200 horas de actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y la experiencia con la acreditación de haber trabajado, al menos un año, en entidades públicas o privadas. En la referencia a la formación o experiencia en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se deberá entender incluida la formación y la experiencia en materia de violencia contra las mujeres.

**ANEXO III**

**PLAZAS A LAS QUE SON DE APLICACIÓN LO DISPUESTO EN LA BASE CUARTA DE LA CONVOCATORIA**



Cód. Validación: 9DPPFRWYJTDW9CWG4QPN3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sectelectronicas.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 22 de 27



Ayuntamiento de **Tomares**

Denominación de la plaza
PSICÓLOGA/O ETF
ASESOR/A JURÍDICO/A CENTRO INFORMACIÓN MUJER
TRABAJADOR/A SOCIAL
TRABAJADOR/A SOCIAL AYUDA A DOMICILIO/ LEY DE DEPENDENCIA
TRABAJADOR/A SOCIAL EQUIPO TRATAMIENTO FAMILIAR
EDUCADOR/A SOCIAL CENTRO INFORMACIÓN MUJER
EDUCADOR/A SOCIAL EQUIPO TRATAMIENTO FAMILIAR
COORDINADOR/A ACTIVIDADES DEPORTIVAS
ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL
TÉCNICO/A AUXILIAR DEPORTIVO
MONITOR/A DEPORTIVO VOLEY
MONITOR/A DEPORTIVO ATLETISMO
MONITOR/A DEPORTIVO TENIS
MONITOR/A DEPORTIVO GIMNASIA
MONITOR/A DEPORTIVO BALONCESTO
MONITOR/A DEPORTIVO PADEL
MONITOR/A SOCIO-CULTURAL DE ACTIVIDADES CULTURALES
MONITOR/A SOCIO-CULTURAL DE TALLER DE BAILE
MONITOR/A SOCIO-CULTURAL DE TALLER DE COSTURA
MONITOR/A SOCIO-CULTURAL DE TALLER DE GUITARRA
MONITOR/A SOCIO-CULTURAL DE TALLER DE PINTURA
AGENTE DINAMIZACION JUVENIL
AUXILIAR AYUDA DOMICILIO
CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES
CONSERJE/LIMPIADORA

**ANEXO IV.  
MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

Datos de la persona interesada:

Apellidos y nombre:	DNI:
---------------------	------



Cód. Validación: 9DPPFRWYJTDW9CWG4QPN3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sectelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 27



Ayuntamiento de **Tomares**

Email:	Teléfono:
Domicilio:	
Municipio:	CP:

PLAZA A LA QUE OPTA:	
----------------------	--

Solicito participar en el proceso selectivo indicado, para lo cual:

1. Acompaño la documentación obligatoria recogida en las bases de la convocatoria.
2. Acepto de forma expresa que las notificaciones personales que correspondan se lleven a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tomares.
3. Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establece en las bases de selección.
4. Que aporte Autobarefacción de méritos, junto con la documentación justificativa de los méritos alegados, de conformidad a las presentes bases.

Declaración responsable, lugar, fecha y firma.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobarefacción, aportando documentación que lo justifica de acuerdo con los méritos auto baremados, y que posee los originales, comprometiéndose a aportarlos en caso de requerimiento del Tribunal.

En Tomares, a de de 20 .

La persona interesada  
Fdo.:

**ANEXO V.  
MODELO DE SOLICITUD DE AUTOBAREMACIÓN**

Apellidos y Nombre:	DNI:
Domicilio:	Email:



Cód. Validación: 9DPRWYD.YJTDW9CWG4QPN3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sectelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 27



Ayuntamiento de **Tomares**

Municipio:	Provincia:	CP:	Teléfono:
------------	------------	-----	-----------

**MÉRITOS A VALORAR (MÁXIMO 100 PUNTOS)**

1. MÉRITOS PROFESIONALES (Máximo 80 puntos)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC.	ADMINISTRACIÓN	CATEGORÍA PROFESIONAL	MESES	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES
TOTAL APARTADO:						

Solicito que el Ayuntamiento de Tomares acredite los méritos profesionales que me puedan corresponder, de acuerdo a lo establecido en la Base 8.1.

Solicito que el Ayuntamiento de Tomares acredite mi experiencia, atendiendo a los criterios exigidos en el acceso a la plaza (solo para aquellas plazas que requieran acreditar la experiencia previa como requisito de acceso a la misma).

2. MÉRITOS FORMATIVOS (Máximo 20 puntos)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC.	DENOMINACIÓN CURSO	ENTIDAD QUE LO IMPARTE	HORAS	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES



Cód. Validación: 9DPPFRWYJTDW9CWG4QPN3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sectelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 27



Ayuntamiento de **Tomares**

TOTAL APARTADO:						
SUMA TOTAL PUNTOS (MÉRITOS PROFESIONALES + MÉRITOS FORMATIVOS):						

**Nota:** En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por la persona aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda «Hoja \_\_\_ de \_\_\_ ».

En Tomares, a de de 20 .

La persona interesada  
Fdo.:

**ANEXO VI  
TEMARIO PLAZA PSICÓLOGO/A CENTRO INFORMACIÓN MUJER**

- TEMA 1. Ley Orgánica 1/2004, del 28 de diciembre y medidas de protección integral en la violencia de género.
- TEMA 2. Ley 13/2007, del 26 de noviembre de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía, actualizada por la Ley 1.7/2018 de 30 de julio que modifica a la anterior.
- TEMA 3. Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes, para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género.
- TEMA 4. Pacto de Estado contra la violencia de género. Real Decreto-Ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género



Cód. Validación: 9DPPFRWYDJTDW9CWG4QP3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 27



## Ayuntamiento de Tomares

- TEMA 5. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- TEMA 6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- TEMA 7. Ley 12/2007, de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- TEMA 8. Ley 39/1999 de 5 de noviembre para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- TEMA 9. La Red de Centros Municipales de Información a la Mujer: Modelo de organización, competencias, áreas de intervención y coordinación con otros/as profesionales.
- TEMA 10. El Área de Psicología de los Centros Municipales de Información a la Mujer.
- TEMA 11. Programas y servicios de atención psicológica especializada para víctimas de violencia de género en Andalucía.
- TEMA 12. Protocolos de actuación ante casos de violencia de género.
- TEMA 13. El Servicio Integral de Atención y Acogida a mujeres víctimas de violencia de género en Andalucía.
- TEMA 14. El proceso de instauración y mantenimiento de la violencia de género: modelos explicativos.
- TEMA 15. Violencia psicológica: el abuso psicológico y el control coercitivo.
- TEMA 16. Dinámica de los vínculos traumáticos en violencia de género.
- TEMA 17. Trastorno del Estrés Postraumático en la Violencia de Género. Síntomas, diagnóstico y tratamiento.
- TEMA 18. Modelos de Intervención con mujeres víctimas de violencia de género.
- TEMA 19. Evaluación psicológica de la mujer víctima de violencia de género.
- TEMA 20. Valoración del riesgo y peligrosidad en violencia de género.
- TEMA 21. Consecuencias Psicológicas de la violencia de género.
- TEMA 22. La intervención psicológica en violencia de género.
- TEMA 23. Evaluación psicológica integral del daño en menores.
- TEMA 24. La intervención psicológica con menores víctimas de violencia de género.
- TEMA 25. La intervención multidisciplinar en violencia de género.

SEGUNDO.- Publicar en el tablón de anuncios físico de la Corporación, así como en Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia de esta entidad [www.tomares.es](http://www.tomares.es) y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

TERCERO.- La publicación de las convocatorias para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta para la estabilización temporal deberá ser antes del 31 de diciembre de 2022 y su resolución antes del 31 de diciembre de 2024.

CUARTO.- Publíquese Anuncio de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos oportunos, en Tomares a la fecha de la firma electrónica. El Alcalde Presidente, Jose María Soriano Martin.



Cód. Validación: 9DPPFRWYJTDW9CWG4QPN3ZLRS | Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 27