



Excmo. Ayuntamiento de Casariche

EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía número 487 de fecha 16/12/2022 se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, para cubrir las plazas, tanto de personal funcionario como de personal laboral, incluidas en los procesos de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES GENERALES QUE REGULAN EL PROCESO PARA LA ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN LAS PLANTILLAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, PARA EL AYUNTAMIENTO DE CASARICHE.

Las presentes Bases Generales, regulan los aspectos comunes de los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Casariche, para la selección de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo recogidos en la Resolución de Alcaldía número 196 de 24 de Mayo, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal para dar cumplimiento de lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las presentes Bases han sido sometidas y aprobadas por la Mesa de Negociación en sus diferentes reuniones celebradas a tal efecto.

Las referidas plazas se incluyen en la oferta pública que quedó acordada en la Mesa de Negociación, y que fue aprobada por Decreto número 196/2022 de 24 Mayo, que se relacionan en el Anexo I.

Primera.- Normas Generales

1.1.- Objeto de las Convocatorias.

Plaza Alcalde José Ramón Parrado Cano núm. 1 41580-CASARICHE (Sevilla) Teléf. 95 401 99 11 Fax 95 401 11 52
Entidad inscrita en el Registro de Entidades Locales al número 014110264 con C.I.F. P-4102600-F

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 1/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



El objeto de las presentes Bases Generales es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria de los procesos selectivos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En el Anexo I de la Presente Resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante la citada Resolución de Alcaldía número 196 de 24 de Mayo.

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

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

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- 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.

1.2.- Normativa aplicable.

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Generales y por lo dispuesto en las siguiente 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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 2/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



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 promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 20 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, d Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

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.

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.

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.

1.3.- Publicación.

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 3/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el Tablón Electrónico y Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Casariche.

1.4.-Sistema Selectivo.

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

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 4/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



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

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

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

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

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

Cuarta.- Solicitudes: Plazos, lugar y tasas.

4.1.- Presentación de solicitudes.

Quienes deseen participar en estos procesos selectivos, presentarán la solicitud dirigida al Sr. Alcalde -Presidente de la Corporación en el modelo normalizado de solicitud que podrá obtenerse en la página web municipal (www.casariche.es) y en el modelo de solicitud, los/as

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 5/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Además de ir acompañada de los documentos que acrediten la titulación exigida y el abono de la correspondiente tasa.

4.2.- Lugar y Plazo.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Casariche, incluido en el Servicio de Atención al ciudadano (SAC), dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el BOE "Boletín Oficial del Estado". 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 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 citada Ley. b) En las oficinas de correos, en la forma que reglamentariamente se establezca. c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero. d) En las oficinas de asistencia en materia de registro.

4.3.- Tasas.

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

A1/V: 75€

A2/IV: 70€

C2/II: 60€

Se puede abonar de tres modos:

-Pago Telemático

-Transferencia Bancaria electrónica

-De manera presencial en cualquier oficina bancaria en el siguiente número de cuenta:

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 6/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



ES9031870409851093320727

Estarán exentas/bonificadas del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal:

a) Las personas aspirantes con condición de familia numerosa en los términos del artículo 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, de los miembros de familias de categoría especial a una bonificación del 50% los miembros de familias de categoría general.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente Título o carnet actualizado, que deberá ser adjuntada a la solicitud.

b) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33% tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las Listas Provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la convocatoria.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3. Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada, una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia la Lista Definitiva de las personas admitidas y excluidas de la convocatoria.

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 7/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



4.4.-Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Casariche, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para promoción interna en el Ayuntamiento de Casariche.

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

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

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

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

Quinta.-Admisión de Aspirantes y Orden Admisión.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la provincia y se insertará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Casariche.

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 5 DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 8/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes hayan presentado su solicitud de forma telemática, la forma de subsanación será la misma, presentación a través de la sede electrónica.

Por su parte, quienes no hayan presentado su solicitud de manera telemática, deberán subsanar presentando una solicitud específica que pueden obtenerla en el Registro General del Ayuntamiento de Casariche, -en su caso, con toda la documentación necesaria con objeto de proceder a la correcta subsanación-.

En el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los DOS DIAS NATURALES posteriores a la presentación de dicha subsanación mediante correo electrónico (empleo@casariche.es), a la Alcaldía.

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

3. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en Tablón Electrónico y Tablón de anuncios de la Corporación, en el apartado de las plazas de igual denominación a la que se opta, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

4. En las listas Definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planeadas 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.

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 por cada Subgrupo/Grupo de clasificación del personal funcionario o Grupo económico del personal laboral, agotará la vía administrativa.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 9/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



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 resultado expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Sexta.-Tribunales Calificadores.

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

-Presidencia: Persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo. El presidente/a del Tribunal deberá poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

-Vocalías: Dos 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.

2. El procedimiento de actuación de la 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.

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 10/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



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

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

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

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

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

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

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

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 11/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



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

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

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

10. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, 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 DIAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en Tablón Electrónico y Tablón de anuncios de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentados 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 el Tablón Electrónico y Tablón de anuncios, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

11. El Tribunal se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del sector Público y

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 12/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

12. El Tribunal de la convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el Ayuntamiento de Casariche, Plaza Alcalde José Ramón Parrado Cano, nº1, 41580 Casariche (Sevilla), debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

Séptima.- Sistema de Baremación y Selección.

A) FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS

A.1.- Desarrollo

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

A.2. Baremación.

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

- a) Experiencia Profesional (**valoración máxima 18 puntos**). Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 18 puntos, en la forma siguiente:

| Experiencia en las plazas de igual o similar denominación a la que se opta | Ayuntamiento de Casariche | Otras Administraciones o empresas públicas |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------|
| Servicios Prestados desde el 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria | 0,222 /mes | 0,07/mes |
| Servicios Prestados desde el 01/01/2013 hasta el 31/12/2015 | 0,111/mes | 0,04/mes |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 13/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



| | | | |
|---------------------------------------------|---|------------|------------|
| Servicios Prestados anteriores a 01/01/2013 | a | 0,06 / mes | 0,02 / mes |
|---------------------------------------------|---|------------|------------|

La experiencia en las plazas de igual o similar denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado.

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

-Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, si superan el 50% de la jornada, se computarán como jornada completa.

-Los servicios prestados que se acrediten en días, se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes; los días que resulten sobrantes, quedarán descartados.

-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 TREBEP).

-Situación 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.

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

El tiempo de prestación de servicios prestados en otras Administraciones ó empresas Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración, haciéndose válidos los informes de funciones emitidos por los responsables directos del servicio que el trabajador ha realizado.

Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta, con las siguientes salvedades:

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 14/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



-La experiencia en la Oficialía será tenida en cuenta en función de la especialidad y no en el grado o nivel (1ª / 2ª) de esta.
 -Se dará validez a los informes emitidos por los responsables directos del servicio en el Ayuntamiento de Casariche.

b) Formación (**valoración máxima 2 puntos**). Por la participación como alumno en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática) acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado ó título expedido, con especificación de horas que se alcanzarán de acuerdo con el baremos siguiente, y sea cual sea el sistema selectivo_

1. La valoración de los cursos se realizará conforme a la siguiente escala:

| | |
|------------------------|------------|
| Más de 100 horas..... | 1 puntos |
| De 81 a 100 horas..... | 0.9 puntos |
| De 41 a 80 horas..... | 0.8 puntos |
| De 25 a 40 horas..... | 0.7 puntos |
| De 10 a 24 horas..... | 0.6 puntos |

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá ser aplicada para superar la fase de Oposición no pudiendo determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán valorados.

A.3.- Desempate.

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

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 15/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



-Mayor Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Casariche.

-Mayor Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones.

-Mayor edad.

A.4.- Acreditación de la experiencia profesional.

a) Criterios Generales:

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, si superan el 50% de la jornada, se computarán como jornada completa.

Los servicios prestados que se acrediten en días, se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes; los días que resulten sobrantes, quedarán descartados.

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Casariche.

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

c) Los servicios prestados en otras Administraciones o empresas Públicas:

El tiempo de prestación de servicios 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 la duración de la prestación del servicio.

A.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en el Tablón Electrónico y Tablón de anuncios un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de CINCO DÍAS NATURALES a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón Electrónico y Tablón de anuncios de las mismas.

A.6. Lista Definitiva de Personal Seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el Tablón Electrónico y Tablón de anuncios, la resolución de las alegaciones

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 16/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

B) FASE DE CONCURSO-OPOSICIÓN

En el caso del Procedimiento Selectivo por Concurso-Oposición, una vez concluida la fase de concurso, el Tribunal hará públicas en el Tablón Electrónico y Tablón de anuncios a través de la web corporativa, la relación de personas participantes en el proceso, ordenada alfabéticamente. La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 18 puntos.

B.1.-Desarrollo y Baremación.

1º FASE CONCURSO.-

Se valorarán los siguientes méritos:

- a) Experiencia Profesional (**valoración máxima 18 puntos**). Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 18 puntos, en la forma siguiente:

| Experiencia en las plazas de igual o similar denominación a la que se opta | Ayuntamiento de Casariche | Otras Administraciones o empresas públicas |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------|
| Servicios Prestados desde el 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria | 0,222 /mes | 0,07/mes |
| Servicios Prestados desde el 01/01/2013 hasta el 31/12/2015 | 0,111/mes | 0,04/mes |
| Servicios Prestados anteriores a 01/01/2013 | 0,06 / mes | 0,02 / mes |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 17/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



La experiencia en las plazas de igual o similar denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado.

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

-Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, si superan el 50% de la jornada, se computarán como jornada completa.

-Los servicios prestados que se acrediten en días, se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes; los días que resulten sobrantes, quedarán descartados.

-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 TREBEP).

-Permisos de maternidad y paternidad, por situación de riesgo durante el embarazo, y por adopción y acogimiento tanto pre-adoptivo como permanente.

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

El tiempo de prestación de servicios prestados en otras Administraciones ó empresas Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración, haciéndose válidos los informes de funciones emitidos por los responsables directos del servicio que el trabajador ha realizado.

Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta, con las siguientes salvedades:

-La experiencia en la Oficialía será tenida en cuenta en función de la especialidad y no en el grado o nivel (1ª / 2ª) de esta.

-Se dará validez a los informes emitidos por los responsables directos del servicio en el Ayuntamiento de Casariche.

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 18/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



b) Formación (**valoración máxima 2 puntos**). Por la participación como alumno en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática) acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado ó título expedido, con especificación de horas que se alcanzarán de acuerdo con el baremos siguiente, y sea cual sea el sistema selectivo.

1. La valoración de los cursos se realizará conforme a la siguiente escala:

| | |
|------------------------|------------|
| Más de 100 horas..... | 1 puntos |
| De 81 a 100 horas..... | 0.9 puntos |
| De 41 a 80 horas..... | 0.8 puntos |
| De 25 a 40 horas..... | 0.7 puntos |
| De 10 a 24 horas..... | 0.6 puntos |

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá ser aplicada para superar la fase de Oposición no pudiendo determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán valorados.

Finalizada la fase de concurso, el Tribunal requerirá que en el plazo máximo de diez días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la fase concurso, se presenten en el Ayuntamiento de Casariche en la fecha que se estime para la realización de las pruebas correspondientes a la fase de Oposición.

2º FASE DE OPOSICIÓN. -

La fase de Oposición no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación máxima será de 20 Puntos, correspondiendo 10 puntos a la prueba teórica y 10 puntos a la prueba práctica, siendo necesario para la superación de éstos la obtención de una puntuación de 5 puntos en cada uno de los ejercicios. Cuando el examen consista en un tipo test

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 19/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



los 5 puntos se alcanzarán con la superación de la mitad de las preguntas formuladas. Las características de los ejercicios, así como el programa de materias sobre el que versarán las pruebas de la fase de oposición de cada convocatoria para cada Grupo/Subgrupo y/o Categoría Profesional se determinarán en las Bases Específicas.

La fase de Oposición se desarrollará de acuerdo con lo previsto en las correspondientes Bases Específicas, que se ajustarán a los siguientes criterios:

- a) Establecimiento de los temarios mínimos dispuestos en el artículo 8 del R.D. 896/1991, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local:
 30 temas para el Subgrupo A2
 46 temas para el Subgrupo C2
- b) Para el personal laboral fijo será el temario general y específico detallado en los Anexos a estas Bases. Además, la prueba versará sobre las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo al que se opta, así como en los casos en que los puestos de trabajo se regulen por subvenciones específicas, estas pruebas versaran sobre la Orden que regule dicho puesto de trabajo.
- c) Los temarios, de acuerdo con el citado RD., comprenderán materias comunes y específicas, siendo la proporción de las comunes una quinta parte del temario, correspondiendo el resto a las materias específicas, en las que se incluirán materias propias de las funciones y tareas de las plazas convocadas, pudiendo, a tal efecto, existir distintos bloques de temas alternativos para plazas de la misma denominación en razón a la tipología de los puestos incluidos en los distintos procesos selectivos, en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Transitoria Cuarta del TRLEBEP sobre Consolidación, resultando ello extensible al resto de procesos de Estabilización. Así como en los casos en que los puestos de trabajo se regulen por subvenciones específicas, estas pruebas versaran sobre la Legislación que regule dicho puesto de trabajo, estando este temario específico recogido en los Anexos.
- d) Cuando los ejercicios hayan de ser corregidos directamente por el Tribunal, éste adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, utilizando para ello

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 20/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellas personas candidatas en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

- e) El plazo máximo de cinco días hábiles se harán públicas las plantillas correctoras de aquellos procesos selectivos que incluyan la realización de pruebas con respuestas alternativas, a contar desde la finalización de la prueba específica.
- f) La fase de oposición para cada una de las plazas convocadas constará de un ejercicio de carácter teórico.
- g) En ambos casos, tanto personal funcionario como personal laboral fijo, El ejercicio teórico consistirá en responder a un cuestionario tipo test que versará sobre el temario que se establece en los anexos (se valorará con un máximo de 10 puntos).

El tiempo y los criterios de calificación de las pruebas prácticas serán determinados en las bases específicas o por el propio Tribunal constituido.

En función del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, el número total de preguntas y el tiempo máximo de realización del cuestionario serán los siguientes:

GRUPO A, SUBGRUPO A2: 50 Preguntas. 60 minutos

GRUPO C, SUBGRUPO C2: 50 Preguntas. 60 minutos

PERONAL LABORAL FIJO: 50 Preguntas. 60 minutos.

El número de respuestas, y la puntuación por respuesta correcta será determinado por el Tribunal constituido al efecto. Cuando, por la naturaleza de las funciones correspondientes a la plaza convocada, se considere oportuno, las bases específicas podrán establecer otro tipo de pruebas sustitutiva del tipo test, que permita determinar la aptitud e idoneidad de los aspirantes.

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

1. Calificación de la fase de concurso: La puntuación de esta fase será una valoración de un 40% de la puntuación total.

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 21/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



2. Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase será una valoración de un 60% de la puntuación total.

B.2-Desempate:

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

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

-Mayor Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Carsariche.

-Mayor Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones.

-Mayor edad.

B.3.- Acreditación de la experiencia profesional:

a) Criterios Generales:

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, si superan el 50% de la jornada, se computarán como jornada completa.

Los servicios prestados que se acrediten en días, se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes; los días que resulten sobrantes, quedarán descartados.

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Casariche.

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

c) Los servicios prestados en otras Administraciones o empresas Públicas:

El tiempo de prestación de servicios 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 la duración de la prestación del servicio.

B.4.-Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 22/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en el Tablón Electrónico y Tablón de anuncios un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de CINCO DÍAS NATURALES a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón Electrónico y Tablón de anuncios de las mismas.

B.5.-Lista Definitiva de Personal Seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el Tablón Electrónico y Tablón de anuncios, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Octava.- Nombramiento como personal funcionario de carrera y contratación como personal laboral fijo.

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

Con carácter previo al nombramiento o contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Recursos Humanos el conjunto de plazas (funcionariales y laborales) de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

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

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 23/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



Las personas nombradas o contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de TRES DIAS 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 servicios activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos na vez transcurrido el primer año.

La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de empleo Temporal.

Novena. Impugnaciones.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia del Ayuntamiento, en el plazo de UN MES, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante los juzgados de los contencioso-administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a), de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 24/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



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
PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA. -

| DENOMINACIÓN | ESCALA | SUBESCALA | CLASE | GRUPO/ SUBGRUPO | PLAZAS | JORNADA | FORMA DE ACCESO |
|-------------------------------------------------|---------------------|-----------|---------------------|--------------------|--------|--------------|-----------------------|
| LETRADO SERVICIOS JURÍDICOS | Admón. Especial. | TÉCNICA | TÉCNICO SUPERIOR | A1 | 1 | T/P (48%) | CONCURSO |
| TÉCNICO MUNICIPAL/ARQUITECTO TÉCNICO | Admón. Especial. | TÉCNICA | TÉCNICO MEDIO | A2 | 1 | T/C | CONCURSO |
| TRABAJADOR SOCIAL | Admón. Especial. | TÉCNICA | TÉCNICO MEDIO | A2 | 1 | T/C | CONCURSO OPOSICION |
| TRABAJADOR SOCIAL | Admón. Especial. | TÉCNICA | TÉCNICO MEDIO | A2 | 1 | T/C | CONCURSO |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA | ADVA. | TÉCNICA | TÉCNICO MEDIO | A1/A2 | 1 | T/C | CONCURSO |
| AGENTE DESARROLLO LOCAL | ADVA. | TÉCNICA | TÉCNICO MEDIO | A2 | 1 | T/C | CONCURSO |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES | ADVA. | AUXILIAR | | C2 | 1 | T/C | CONCURSO |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS GENERALES | ADVA. | AUXILIAR | | C2 | 2 | T/C | CONCURSO |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS ECONÓMICOS | ADVA. | AUXILIAR | | C2 | 1 | T/C | CONCURSO OPOSICION |

PERSONAL LABORAL FIJO.-

| DENOMINACIÓN | GRUPO DE CLASIFICACIÓN /COTIZACION | PLAZAS | JORNADA | FORMA DE ACCESO |
|---------------------------------------|------------------------------------------|--------|-------------------|-----------------------|
| EDUCADOR SOCIAL | 1 | 1 | TC | CONCURSO |
| ASESORIA JURIDICA PIM | 1 | 1 | TP (25 H/SEMANA) | CONCURSO |
| AGENTE DE IGUALDAD PIM | 1 | 1 | TP (25 H/SEMANA) | CONCURSO |
| 7EDUCADOR GUARDERIA | 2 | 2 | TC | CONCURSO |
| DIRECCION GUARDERIA (DIRECTORAGIM) | 3/ 2/ 1 | 1 | TC | CONCURSO |
| TECNICO E. JARDIN INFANCIA | 3 | 5 | TC | CONCURSO |
| MONITOR CULTURAL | 2 | 1 | TP 25 H/SEMANA | CONCURSO |
| MONITOR CULTURAL /BIBLIOTECA | 2 | 1 | TC | CONCURSO OPOSICIÓN |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 25/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|----|--------------------------|--------------------|
| DIRECCION COLECCION MUSEOGRAFICA | 1 | 1 | TC | CONCURSO OPOSICION |
| AGENTE DINAMIZACION JUVENIL | 2 | 1 | TC | CONCURSO |
| MONITOR CURSO AEROBIC | 8 | 1 | TP (23 H/SEMANA) | CONCURSO |
| MONITOR DEPORTIVO | 2 | 1 | TC | CONCURSO |
| MONITOR DEPORTIVO 25 H/SEMANALES | 8 | 1 | TP (25 H/SEMANA) | CONCURSO OPOSICION |
| LIMPIADORA | 10 | 1 | TP 20 H/ SEMANALE S | CONCURSO |
| LIMPIADORA | 10 | 1 | TP 30 H/SEMANA | CONCURSO |
| LIMPIADORA DE EDIFICIOS PUBLICOS | 10 | 1 | TC | CONCURSO |
| CONDUCTOR BARREDORA MUNICIPAL/ PEON SERV. MULTIPLES (LIMPIEZA FINES SEMANA) | 10 | 1 | TP (30 H/ SEMANA) | CONCURSO |
| PEON SERV. MULTIPLES | 10 | 1 | TC | CONCURSO |
| OFICIAL 1º SERVICIOS MULTIPLES | 8 | 4 | TC | CONCURSO |
| OPERARIO MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA CEMENTERIO | 10 | 1 | TC | CONCURSO |
| OFICIAL 1º VIGI. POLIDEPORTIVO MUNICIPAL | 8 | 1 | TP (25 H/ SEMANA) | CONCURSO |
| PEON CENTRO MEDICO | 10 | 1 | TC | CONCURSO |
| ELECTRICISTA | 8 | 1 | TC | CONCURSO |
| TECNICO TAREAS INFORMATIVAS | 1 | 1 | TP (20 H/SEMANA) | CONCURSO |
| OPERARIO SERVICIO RECOGIDA DEBASURA | 10 | 1 | TC | CONCURSO |
| OPERARIO SERVICIO RECOGIDA DE BASURA | 10 | 1 | TC | CONCURSO OPOSICION |
| TECNICO EN INFORMATICA Y MARKETING | 5 | 1 | TC | CONCURSO |
| ABSENTISMO/MONIT. PROGRAMA DE ATENCION A MENORES | 2 | 1 | TC (TIEMPO INTERRUPTIDO) | CONCURSO |
| COORDINADOR PROGRAMA CIUDADESANTE LAS DROGAS | 5 | 1 | TP (20 H/SEMANA) | CONCURSO OPOSICION |
| AUX. AYUDA A DOMICILIO | 9 | 3 | TC | CONCURSO OPOSICION |
| AUX. AYUDA A DOMICILIO | 9 | 13 | TC | CONCURSO |
| AUX. AYUDA A DOMICILIO | 9 | 1 | TP (30 H/SEMANA) | CONCURSO OPOSICION |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 26/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



ANEXO II

| PLAZA | TITULACIONES |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ABSENTISMO / MONIT. PROGRAMA DE ATENCION A MENORES | Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado |
| AGENTE DE IGUALDAD PIM | Licenciatura Universitaria o Titulación de Grado |
| AGENTE DE DESARROLLO LOCAL | Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado |
| AGENTE DINAMIZACIÓN JUVENIL | Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado |
| ARQUITECTO TÉCNICO / TECNICO MUNICIPAL | Diplomatura Arquitectura Técnica. |
| ASESORIA JURIDICA PIM | Licenciatura Derecho / Grado Derecho |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS ECONOMICOS | Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS GENERALES | Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES | Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. |
| AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO | Título De formación profesional de Técnico cuidados auxiliares de enfermería, auxiliar de clínica, auxiliar de psiquiatría, Grado Medio de Técnico en Atención Sociosanitaria, Grado Medio de Técnico en Atención a Personas en situación de dependencia, Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas en el Domicilio, Certificado de Profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio, Certificado de Profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o estudios de intervención con Colectivos en Riesgo de Exclusión Social. |
| CONDUCTOR BARREDORA MPAL. /PEON SERV. MULTIPLES (LIMPIEZA FINES SEMANA) | De acuerdo con la disposición adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Requisito específico: Permisos de conducción B |
| COORDINADOR PROGRAMA CIUDADES ANTE LAS DROGRAS | Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente. |
| DIRECCIÓN COLECCIÓN MUSEOGRÁFICA | Licenciatura Universitaria o Titulación de Grado |
| DIRECCIÓN GUARDERÍA (DIRECTORA GIM) | Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado |
| EDUCADOR GUARDERÍA | Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado ó Técnico Superior de Educación Infantil ó Título de experto Universitario en Educación Infantil. |
| EDUCADOR SOCIAL | Licenciatura Universitaria o Titulación de Grado o Licenciatura con habilitación profesional de un colegio profesional de un colegio profesional de educador social o equivalente. |
| ELECTRICISTA | Título de Graduado en Enseñanza Secundaria obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o equivalente. |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA | Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado |
| LETRADO SERVICIOS JURIDICOS | Licenciatura Universitaria o Titulación de Grado |
| LIMPIADORA | De acuerdo con la disposición adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. |
| LIMPIADORA DE EDIFICIOS PUBLICOS | De acuerdo con la disposición adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. |
| MONITOR CULTURAL | Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado |
| MONITOR CULTURAL BIBLIOTECA | Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado |
| MONITOR DEPORTIVO TC | Diplomatura Universitaria o Titulación de Grado |
| MONITOR DEPORTIVO 25H / SEMANALES | Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. |
| MONITOR CURSO AEROBIC | Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente. |
| OFICIAL 1ª SERVICIOS MULTIPLES | Título de Graduado en Enseñanza Secundaria obligatoria, o |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 27/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



| | |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Título de Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad o equivalente. |
| OFICIAL 1º VIGILANTE POLIDEPORTIVO MUNICIPAL | Título de Graduado en Enseñanza Secundaria obligatoria, o Título de Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad o equivalente. |
| OPERARIO DE MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA DE CEMENTERIO | De acuerdo con la disposición adicional 6º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. |
| OPERARIO SERVICIO RECOGIDA DE BASURA | De acuerdo con la disposición adicional 6º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. |
| PEON CENTRO MEDICO | De acuerdo con la disposición adicional 6º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. |
| PEON SERVICIOS MULTIPLES | De acuerdo con la disposición adicional 6º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. |
| TECNICO EN INFORMÁTICA Y MARKETING | Título de bachiller o técnico/a, Bachiller superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente. |
| TECNICO JARDIN DE INFANCIA | Título de Grado superior Educación infantil / Técnico Jardín de Infancia / Certificado de habilitación de educación infantil. |
| TECNICO TAREAS INFORMATIVAS | Licenciatura Universitaria o Titulación de Grado |
| TRABAJADOR SOCIAL | Diplomatura Trabajo Social o equivalente. |

ANEXO III. TEMARIO MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura. Principios Constitucionales y Valores Superiores. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Su protección y garantía.

Tema 2. La Reforma Constitucional. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona en la Constitución de 1978. Las Cortes Generales. Democracia directa y representativa.

Tema 4. El Gobierno: formación, composición, funciones y responsabilidad. La Administración Pública: principios constitucionales informadores de su actuación.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 6. La organización territorial del Estado en la Constitución de 1978: Comunidades Autónomas y Administración Local.

Tema 7. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La Ley del Gobierno.

| | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 28/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdXQRKg== | | |



Tema 8. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas. Los derechos de los ciudadanos en la Ley. El Procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza, caracteres y fases.

Tema 9. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto, elementos y clases.

Tema 10. Políticas de integración de las personas con discapacidad. Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Políticas de Igualdad de Género.

La Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

ANEXO IV. MATERIAS ESPECÍFICAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS ECONÓMICOS.

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El referendo.

Tema 4. Las cortes generales. Las Cámaras- El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Clases de órganos administrativos estatales. Órganos superiores y directivos de la Administración General del Estado. La organización central de la Administración General del Estado. La administración periférica del Estado.

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 29/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



Tema 7. El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España. La administración periférica del Estado.

Tema 8. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales del modelo autonómico. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas. Los Tribunales Superiores de Justicia. Control de los órganos de las Comunidades Autónomas. Recursos de las Comunidades Autónomas. Fondo de Compensación Interterritorial. Las Leyes de armonización. Las leyes marco y las leyes de transferencias. El problema de la distribución de competencias.

Tema 9. El Tribunal Constitucional. Competencias. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes.

Tema 10. El Defensor del pueblo. Relaciones del Defensor del Pueblo con la Administración. Relaciones del Defensor del Pueblo con sus homólogos autonómicos.

Tema 11. La Unión Europea: origen y evolución. Fines. Requisitos exigidos para integrarse en la UE. Miembros originales y los actuales miembros. Los símbolos de la Unión. Competencias de la UE. Las instituciones y órganos de la Unión Europea. Ciudadanía de la UE. La moneda única europea.

Tema 12. Políticas públicas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

Segunda parte: Derecho administrativo

Tema 13. La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Las Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones con la Administración Local.

Tema 14. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 30/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



Tema 15. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decretos-leyes y decretos legislativos. El control de las normas con rango de ley. Los Reglamentos: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 16. El acto administrativo: concepto, notas características y diferencias con el Reglamento. Clases. Elementos. Requisitos: motivación y forma.

Tema 17. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 18. La eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecutoriedad. La demora y retroactividad de la eficacia. Medios de ejecución forzosa. La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 19. El procedimiento administrativo: concepto, significado y clases. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 20. Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados. La lengua de los procedimientos. El derecho de acceso de los ciudadanos a los Archivos y Registros públicos. La ventanilla única.

Tema 21. La ordenación del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 22. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos: alzada, reposición y revisión, Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 23. La revisión de oficio: concepto y régimen jurídico. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 31/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



Tercera parte: Administración local

Tema 24. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 25. La Provincia en el Régimen local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

Tema 26. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capitalidad del Municipio.

Tema 27. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento. Representantes de propietarios ausentes de negocios o inmuebles.

Tema 28. Organización municipal. El Ayuntamiento como sistema normal de organización. La Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local: antecedentes, contenido, novedades más relevantes de la reforma y ámbito de aplicación. Diferentes regímenes de organización municipal.

Tema 29. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 30. Organización de los Ayuntamientos de Municipios de gran población: ámbito de aplicación y características más sobresalientes de este régimen. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios. El régimen del Concejo Abierto.

Tema 31. La participación vecinal en la gestión municipal. Los grupos políticos municipales. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. La moción de censura al Alcalde. La cuestión de confianza. Incumplimiento de las obligaciones por parte de las Entidades Locales. Disolución de la Corporación.

Tema 32. Las competencias municipales: consideraciones generales y sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 32/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



de las propias y de las atribuidas por delegación. Consideración de las competencias municipales propias más sobresalientes. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 33. Otras entidades locales. La isla. La comarca. Las áreas metropolitanas. Mancomunidades municipales. Agrupaciones municipales. Las entidades locales menores.

Tema 34. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico.

Tema 35. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los Administrativos de Administración General. Planes de Empleo y Oferta de Empleo Público. Órganos de selección. Adquisición de la condición de funcionario. Naturaleza jurídica de la relación funcionarial. Promoción profesional de los funcionarios. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Reingreso al servicio activo. Pérdida de la condición de funcionario.

Tema 36. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 37. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 38. El personal laboral al servicio de las Entidades locales.

Tema 39. Los bienes de las Entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinales en mano común. Prerrogativas de las entidades locales para la defensa de sus bienes. Actuaciones sobre los bienes situados fuera del término municipal.

Tema 40. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 33/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 41. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía y del Presidente de la Diputación Provincial. Recurso de reposición.

Cuarta parte: Haciendas locales

Tema 42. Las Haciendas Locales: principios constitucionales y situación actual. Los recursos de las entidades locales. El sistema tributario local. Especial referencia a las prestaciones personales y de transporte. Las ordenanzas fiscales: tipos y contenido. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales. Aplicación, vigencia y recursos procedentes contra las mismas.

Tema 43. Régimen jurídico del gasto público local. Control del gasto público local: sus clases. El control interno. La función interventora. Especial referencia a los reparos. El control externo.

Tema 44. El presupuesto general de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 45. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 46. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Gastos plurianuales.

ANEXO V. TEMARIO MATERIAS ESPECÍFICAS TRABAJADOR SOCIAL

Tema 1. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales. Régimen de derechos y deberes de los usuarios de los servicios sociales.

Tema 2. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma. Marco Jurídico y Planificación regional. La Consejería de Inclusión Social, Juventud,

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 34/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



Familias e Igualdad. Competencias y Funciones. La financiación de los servicios Sociales.

Tema 3. Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas Competencias Municipales. Situación actual. Personas en situación de riesgo. Delegación de competencias en Servicios Sociales.

Tema 4. Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Equipos Profesionales. Profesional de Referencia. Los Servicios Sociales Especializados. Funciones. Equipos Profesionales. Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía en las corporaciones locales.

Tema 5. Ley de Servicios Sociales de Andalucía y su desarrollo reglamentario.

Tema 6. Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social. Teorías contemporáneas del Trabajo Social. Modelos de práctica profesional. Corrientes profesionales del trabajo social.

Tema 7. La ética profesional del Trabajo Social. El Código deontológico. Concepto de ética pública. Ética de la Administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan Servicios Sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.

Tema 8. La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los Servicios Sociales, Proyectos de intervención.

Tema 9. Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación, Visita Domiciliaria y Entrevista. Ficha Social, Historia Social y el Informe Social. Gestión de las Emociones en la aplicación de las Técnicas e Instrumentos.

Tema 10. Política Social Europea. La estrategia europea en el ámbito del empleo y en la lucha contra la pobreza y exclusión social.

Tema 11. El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS) y Sistema de Gestión de los Servicios Sociales Comunitarios (Netgefys).

Tema 12. El Sistema de Seguridad Social en España. Prestaciones Sociales y niveles de protección. Normativa en materia de Seguridad Social.

Tema 13. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización.

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 35/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



El concepto de rentas mínimas y la inserción social. Recursos públicos ante el riesgo de exclusión social. Decreto- Ley 3/2017 de 19 de diciembre por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía. Actuaciones del/a Trabajador/a Social.

Tema 14. Concepto de salud y sus determinantes. Los factores de salud que puedan generar problemas de salud. Las desigualdades en salud. Salud Pública. La coordinación entre los dispositivos sanitarios y de servicios sociales para la atención integral del enfermo.

Tema 15. Sistema Nacional de Salud: Organización y Prestaciones. Competencias de las Administraciones Públicas en materia sanitaria. Plan Andaluz de Salud. Ley de Salud Pública de Andalucía: Políticas de protección y promoción de la Salud.

Tema 16. El Sistema de Autonomía Personal y Atención a la Dependencia. Marco conceptual y breve referencia a su regulación jurídica Actuaciones desde los Servicios Sociales Comunitarios. Modelo de oferta de servicios. Financiación del Sistema de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia.

Tema 17. Funciones del/a Trabajador/a Social en el Sistema de Autonomía Personal y Atención a la Dependencia. El programa Individual de Atención.

Tema 18. El Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía. Normativa reguladora del servicio de ayuda a domicilio.

Tema 19. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local. Nuevos retos ante la longevidad creciente.

Tema 20. Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. La intervención del/a Trabajador/a Social en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar de las personas mayores. Niveles de intervención.

Tema 21. Situaciones de maltrato en personas mayores. Actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 22. Personas con discapacidad. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central. Autonómica y Local: Objetivos y recursos. Servicios y prestaciones.

Tema 23. Drogas y otras adicciones. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central y Autonómica. Plan Andaluz sobre las Drogas. Marco de colaboración con las Corporaciones Locales.

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 36/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



Tema 24. Prevención, atención e incorporación social sobre drogas y otras adicciones. El papel del/a Trabajador/a Social.

Tema 25. Voluntariado y acción social no gubernamental. Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de los servicios sociales. Papel del trabajador/a social en la Iniciativa Social y el Voluntariado.

Tema 26. Voluntariado y acción social no gubernamental. Legislación y marco institucional. Organizaciones voluntarias y tercer sector: Asociaciones y Fundaciones. El registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales que prestan servicios en Andalucía Financiación de las Entidades Sociales: subvenciones y conciertos.

Tema 27. Movimientos migratorios. Los procesos migratorios. Migraciones y clase social. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada: necesidades. El/ La trabajador/a social en esta área.

Tema 28. Violencia de Género: Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral. Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 29. Menores. Marco legislativo y competencia del Estado y Comunidad Autónoma Andaluza. Derechos y Deberes del menor.

Tema 30. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales. La mediación familiar como instrumento de intervención social. Menores en conflicto social. Aspectos legales y sociales.

ANEXO VI. TEMARIO MATERIAS ESPECÍFICAS DIRECTOR COLECCIÓN MUSEOGRAFICA

Tema 1. La Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía. Estructura y contenido.

Tema 2. Novedades fundamentales de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del PHA, respecto a la anterior Ley 1/1991.

Tema 3. Estructura y contenido de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía.

Tema 4. La protección del Patrimonio Histórico de Andalucía.

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 37/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



Tema 5. El Patrimonio Arqueológico Andaluz. Aspectos legales y normativas.

Tema 6. Aspectos reglamentarios vigentes en materia de museos, respecto a la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía.

Tema 7. Creación de museos y colecciones museográficas. El Registro Andaluz de Museos y Colecciones Museográficas.

Tema 8. El Sistema Andaluz de Museos y Colecciones Museográficas. Estado actual.

Tema 9. El régimen de acceso, planificación, estructura y personal de los museos y colecciones museográficas de Andalucía.

Tema 10. La gestión de los fondos museísticos en la Ley de Museos y Colecciones Museográficas.

Tema 11. Medidas de protección en museos y colecciones museográficas.

Tema 12. El museo y su impacto en el desarrollo territorial. Museos locales y comarcales.

Tema 13. La organización del espacio expositivo. La circulación del público.

Tema 14. Criterios de conservación preventiva en los museos.

Tema 15. El museo y la actividad investigadora. El Centro de Documentación.

Tema 16. El museo y la actividad conservadora.

Tema 17. La conservación de colecciones arqueológicas.

Tema 18. El taller de conservación/restauración en los museos.

Tema 19. La interpretación del patrimonio en los museos como recurso didáctico y de comunicación.

Tema 20. Los fondos artísticos de la Colección museográfica de Casariche.

Tema 21. Los fondos históricos de la Colección museográfica de Casariche.

Tema 22. Arqueología prehistórica y de la historia antigua en Casariche.

Tema 23. El conjunto patrimonial arquitectónico de las Termas Romanas en el Cortijo «El Alcaparral».

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 38/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



ANEXO VII. TEMARIO MATERIAS ESPECÍFICAS MONITOR DEPORTIVO.

1. El Marco Jurídico del Deporte en España. Principios Generales en la Ley del Deporte. Consejo Superior de Deportes. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía y de las Corporaciones Locales en materia deportiva. Las Diputaciones Provinciales en el desarrollo y coordinación del deporte municipal.
2. Asociaciones Deportivas. Tipos de Clubes: estructura y organización.
3. Las Federaciones Deportivas. Objetivos y desarrollo.
4. Cualidades Físicas Básicas. Clasificación. Definición, tipos y factores. Coordinación y equilibrio.
5. La Educación Física. La sesión de entrenamiento. Calentamiento- parte principal-vuelta a la calma.
6. La Programación Didáctica del Entrenamiento Deportivo. Elementos de la Programación.
7. El Deporte: concepto y clasificación. Deporte de Base. Concepto, principios, objetivos y desarrollo.
8. Natación. Waterpolo.
9. Pádel. Tenis. Tenis de mesa.
10. Atletismo.
11. Voleibol. Balonmano. Baloncesto.
12. Fútbol. Fútbol Sala.
13. El Deporte en el Gimnasio. Clases y metodología. Fitness.
14. Planificación, organización y desarrollo de competiciones. Control y evaluación. Pruebas populares. Juegos provinciales. Orientaciones pedagógicas de la competición. Dinámica de grupo y trabajo en equipo.
15. Actividad física y calidad de vida. Beneficios de la actividad física y deportiva. Psicomotricidad y Deporte. Contraindicaciones de la actividad física. Seguridad e higiene en el Deporte. Educación postural.
16. Condiciones de salud del deportista. Detección, tratamiento y prevención de lesiones deportivas. Influencia de la nutrición en la salud y la capacidad de rendimiento. Primeros auxilios. Traumatismos:

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 39/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



heridas, esguinces, luxaciones y fracturas. Funciones básicas: pulso, respiraciones, conciencia. RCP. Desfibrilador.

17. La iniciación deportiva y el entrenamiento deportivo en la edad escolar y para jóvenes. Modelos de enseñanza. Etapas en la formación y aspectos fundamentales a tener en cuenta en la formación. Juegos y Deporte.

18. La actividad física en la edad adulta y en la tercera edad. Objetivos. Programas específicos. Contraindicaciones. Gimnasia de rehabilitación o terapéutica.

19. La actividad física para personas con discapacidad. Objetivos. Programas específicos. Gimnasia de rehabilitación o terapéutica.

20. La mujer y el deporte, evolución y situación actual.

21. Tipos de instalaciones y equipamiento deportivo. Reglamentación y mediciones.

22. Uso y mantenimiento de instalaciones deportivas y recreativas. La financiación de los Servicios Deportivos Municipales.

23. Actividades físicas y deportivas en la Naturaleza. Organización de actividades recreativas y actividades de tiempo libre.

24. Las Escuelas Deportivas Municipales. Contenidos.

ANEXO VIII. TEMARIO MATERIAS ESPECÍFICAS AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO.

Tema 1. Aspectos generales del envejecimiento

Tema 2. El anciano como enfermo crónico

Tema 3. Necesidades sociales y humanas en el envejecimiento

Tema 4. Principios generales de las Naciones Unidas a favor de las personas de edad

Tema 5. Los Servicios Sociales

Tema 6. El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD)

Tema 7. El Auxiliar de Ayuda a Domicilio (AAD)

Tema 8. Actuaciones de carácter doméstico

Tema 9. Actuaciones de carácter personal

Tema 10. Actuaciones de carácter general

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 40/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



- Tema 11. Aparato circulatorio
- Tema 12. Aparato digestivo
- Tema 13. Sistema hepático, biliar y pancreático
- Tema 14. Órganos de los sentidos
- Tema 15. Sistema nervioso
- Tema 16. Sistema endocrino y hormonas sexuales
- Tema 17. Sistema músculo-esquelético
- Tema 18. Sistema respiratorio
- Tema 19. Síndrome de inmunodeficiencia adquirida
- Tema 20. Psicopatología más frecuente en el anciano
- Tema 21. El maltrato
- Tema 22. Rehabilitación
- Tema 23. Terapia ocupacional
- Tema 24. Asistencia a los pacientes crónicos y terminales
- Tema 25. Cuidados post mortem. El duelo.

ANEXO IX. TEMARIO MATERIA ESPECÍFICAS MONITOR CULTURAL

- Tema 1. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Tema 2. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. El DNI electrónico. Tema 3. Acceso electrónico de los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de los medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad e Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.
- Tema 4. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes.
- Tema 5. Facturación electrónica. Normativa. Procedimiento.
- Tema 6. Marco Legislativo del Ocio y Tiempo Libre. Carta Internacional para Educación del Ocio y del Tiempo Libre.

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 41/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



Tema 7. Ocio y Tiempo libre: conceptos, funciones y objetivos.

Tema 8. Dinámica de grupo. Concepto, clasificación y perfil del animador.

Tema 9. Primeros Auxilios. Aspectos generales. Primeros auxilios en situaciones leves, graves.

Tema 11. Origen y concepto de Cultura.

Tema 12. Equipamientos técnicos de espacios escénicos y recintos culturales.

Tema 13. Evaluación de proyectos y procesos culturales.

Tema 14. Las artes escénicas en el siglo XX.

Tema 15. La programación de las Artes Escénicas.

Tema 16. Historia del flamenco y de la música.

Tema 17. Actividades culturales locales.

Tema 18. Asociacionismo Local.

Tema 19. Romanorum Festum Ventippo.

Tema 20. Cultura y tradiciones locales.

ANEXO X. TEMARIO ESPECÍFICO TÉCNICO CIUDADES ANTE LAS DROGAS

Parte I: El III Plan Andaluz sobre drogas y adicciones

Parte II: Las adicciones comportamentales en Andalucía

ANEXO XI. TEMARIO ESPECÍFICO OPERARIO SERVICIO RECOGIDA DE BASURA.

Tema 1. Conceptos generales sobre limpieza viaria y recogida de residuos

Tema 2. Útiles y herramientas manuales de limpieza viaria. Descripción y modo de empleo

Tema 3. Útiles y herramientas mecánicas de limpieza viaria. Descripción y usos.

Tema 4. Sistemas de barrido viario

Tema 5. Sistemas de baldeo y fregado viario

Tema 6. Sistemas de recogida viaria. Tipos y medios utilizados

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 42/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



Tema 7. Servicios especiales de limpieza viaria

Tema 8. Nociones generales sobre reciclaje de residuos

Tema 9. Conceptos básicos sobre prevención de riesgos laborales y derechos y obligaciones de los trabajadores en materia preventiva

Tema 10. Riesgos y medidas preventivas de la limpieza viaria y recogida de residuos

Tema 11. Señalización de seguridad y salud en el trabajo. Prevención de accidentes,

ANEXO MODELO DE SOLICITUD Y AUTOBAREMACIÓN

| | | |
|----------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|
| APELLIDOS: | | NOMBRE: |
| DNI N°: | Teléfono de contacto: | |
| Correo electrónico: | | |
| Dirección (calle, n°, población y código postal): | | |

| |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| CONVOCATORIA - OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CASARICHE |
| Publicada en el BOP de Sevilla, n°..... de/ /2022 |
| PLAZA A LA QUE SE OPTA (una solicitud por plaza) |

SOLICITO participar en el procedimiento convocado, 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 Casariche.
3. Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establece en las bases de selección.
4. Aporto autobaremación de méritos, junto con la documentación justificativa de los méritos alegados, de conformidad a las presentes bases.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad,

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 43/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremación, aportando documentación que lo justifica de acuerdo con los méritos autobarecados, y que posee los originales, comprometiéndose a aportarlos en caso de requerimiento del Tribunal. Se acompaña la autobaremación respecto a los documentos señalados anteriormente.

| DATOS FORMACIÓN A ACREDITAR | | | | | A RELLENAR POR TRIBUNAL | |
|------------------------------|------------------------|----------------------|----------|--------|-------------------------|---------------|
| Doc N° | Denominación del Curso | Entidad acreditativa | N° Horas | Puntos | Puntos | Observaciones |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| SUMA TOTAL PUNTOS AUTOBAREMO | | | | | | |

| DATOS EXPERIENCIA PROFESIONAL A ACREDITAR | | | | | | A RELLENAR POR TRIBUNAL | |
|-------------------------------------------|----------------|--------------|-----------|----------|--------|-------------------------|---------------|
| Doc N° | ADMINISTRACION | Denominación | Categoría | N° Meses | Puntos | Puntos | Observaciones |
| | | | | | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 44/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



| | | | | | | | |
|------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| SUMA TOTAL PUNTOS AUTOBAREMO | | | | | | | |

| PROTECCIÓN DE DATOS | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.</p> | |
| Responsable | Ayuntamiento de |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| Legitimación | La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública. |
| Destinatarios | Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional |
| | Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general. |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 45/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |



En _____, a de _____ 202

Fdo.- _____

SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE. AYUNTAMIENTO DE
CASARICHE

Contra las bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Casariche, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

En Casariche en la fecha de la firma

EL ALCALDE

Fdo.: Basilio D. Carrión Gil

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|
| Código Seguro De Verificación: | N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | Estado | Fecha y hora |
| Firmado Por | Basilio Domingo Carrión Gil | Firmado | 16/12/2022 10:58:35 |
| Observaciones | | Página | 46/46 |
| Url De Verificación | https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/N65him++QjNkrbMdDXQRKg== | | |

