



Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



### ANUNCIO BOP SEVILLA

#### **DON JOSE MANUEL TREJO FERNANDEZ, ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA)**

**HACE SABER.-** Que con motivo de la tramitación del Expediente n.º: 63/2022, se ha expedido Decreto de Alcaldía nº 219/2022 de fecha de 12 de diciembre de 2022 con motivo de Aprobación de las bases por las que habrá de regirse el sistema selectivo de concurso – oposición de personal laboral correspondiente a la ampliación de la oferta pública de empleo para la estabilización de empleo temporal (BOP nº 259 de 9 de noviembre de 2022), del Ayuntamiento de El Real de la Jara (Sevilla).

Que teniendo conocimiento de la publicación de anuncio del referido Decreto y habiéndose procedido a la publicación errónea de las bases según se desprende del resolviendo publicado en anuncio Bop nº 289 de fecha de 16 de diciembre de 2022, y cuyo error permite ser subsanado, se ha expedido nuevo Decreto con nº 223 de fecha de 19 de diciembre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

*“Por Resolución de este Ayuntamiento, de fecha 2 de noviembre de 2022 se aprueba la ampliación de la oferta pública de empleo para la estabilización de empleo temporal (BOP nº 259 de 9 de noviembre de 2022) en el marco de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello procesos selectivos cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el Concurso de méritos para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 del TREBEP.*

*Tras la celebración de varias sesiones de la Mesa General de Negociación, se alcanza acuerdo por unanimidad en Mesa General de Negociación de 12 de diciembre de 2022, procediéndose a aprobar la propuesta de Bases que regulan el anteriormente mencionado Concurso - Oposición correspondientes a la ampliación de la Oferta excepcional de Estabilización de Empleo Temporal y convocar los procesos selectivos correspondientes.*

*Considerando lo establecido en el artículo 61.6 del TREBEP, así como en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con lo que antecede, y conforme a las atribuciones conferidas en el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

*Habiéndose aprobado erróneamente y publicado las Bases reguladoras, requiriendo su subsanación.*

#### **RESUELVO**

**PRIMERO.-** *Aprobar las bases por las que habrá de regirse el sistema selectivo de concurso-oposición de personal laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de El Real de la Jara (Sevilla), cuyo tenor literal es el siguiente:*

**“BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA)**

*Primera. Normas generales.*

*1.1. Objeto de la convocatoria.*

*El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria del concurso-oposición de personal laboral fijo correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración, amparada en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de El Real de la Jara (Sevilla).*

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	19/12/2022 13:23:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==</a>		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



*En el anexo I de las presentes bases se incluye las plazas incluidas en la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, que se aprobó mediante acuerdo de Pleno de fecha de 2 de noviembre para la ampliación de la oferta pública de empleo para la estabilización de empleo temporal (BOP nº 259 de 9 de noviembre de 2022).*

*El proceso selectivo del concurso-oposición, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):*

*Todas las personas 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 y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*2. Asimismo, las presentes bases 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, 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, y el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de El Real de la Jara (Sevilla).*

*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.*

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	19/12/2022 13:23:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==</a>		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



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. Sistema selectivo.

*De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en el artículo 2 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-oposición.*

1.4. *Publicación. Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Real de la Jara: <https://sede.elrealdelajara.es/opencms/opencms/sede> . Asimismo, se publicarán extracto de las mismas en el «Boletín Oficial del Estado».*

### 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 artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.*

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, o Grupo Económico de conformidad con lo establecido en el Anexo I. En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial por motivos 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.*

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	19/12/2022 13:23:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==</a>		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



*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.*

*Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento del nombramiento o personal laboral de este Ayuntamiento.*

*Tercera. Solicitudes, plazo de presentación y tasas.*

*3.1. Presentación de solicitudes.*

*La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática, en el plazo de 20 días naturales desde el día siguiente a la publicación del anuncio en «Boletín Oficial del Estado».*

*En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ha establecido un modelo específico de solicitud (anexo II) de participación en los procesos selectivos –que resulta ser obligatorio para todas las personas aspirantes.*

*Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.*

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

- Solicitud de participación en el proceso selectivo.*
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación-en su caso-de la documentación que justifique motivos de exención/bonificación.*
- En su caso, documentación que acredite los méritos de baremación correspondientes a otras Administraciones Pública distintas del Ayuntamiento de El Real de la Jara.*

*Los servicios prestados en el Ayuntamiento de El Real de la Jara no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Servicio de Personal de este Ayuntamiento.*

*Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas: la experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación.*

*Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas. En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al registro habilitado por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante email ([secretaria@aytoelrealdelajara.es](mailto:secretaria@aytoelrealdelajara.es)), aportando copia de la solicitud y toda la documentación que le acompaña.*

*3.2. El plazo de presentación de solicitudes.*

*Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», en Registro General del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.elrealdelajara.es/opencms/opencms/sede>, o bien en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.*

*3.3. Pago de tasas.*

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	19/12/2022 13:23:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==</a>		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



*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 regulada en la Ordenanza Fiscal de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de El Real de la Jara:*

A1: 40,00 €  
A2: 38,75 €  
C1: 28,30 €  
C2: 22,60 €  
OAP: 16.85 €

*El pago se hará mediante transferencia bancaria en el número de cuenta corriente código IBAN ES81-3187-0716-2626-1309-1723 de la entidad Caja Rural del Sur, en cuyo resguardo acreditativo del abono del aspirante deberá consignar: denominación de la convocatoria a la que opta, su nombre, apellidos y n.º de DNI, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.*

#### 3.4. 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 las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de El Real de la Jara, como responsable, con la finalidad de Selección de personal.*

*2. Ante el órgano responsable del fichero, se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, 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.*

#### Cuarta. Admisión de aspirantes y orden de actuación.

*1. A lo largo del proceso selectivo, se irá publicando en la sede electrónica del Ayuntamiento [www.elrealdelajara.es](http://www.elrealdelajara.es) toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo de este. En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de publicidad previstos en estas bases.*

*2. 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 la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Real de la Jara.*

*3. 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 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en la sede electrónica del Ayuntamiento, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convengan.*

*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.*

*4. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará resolución que se publicará en la sede electrónica de la Corporación, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.*

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

*6. La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección, agotará la vía administrativa.*

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	19/12/2022 13:23:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==</a>		







Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



*Quinta. Tribunales.*

1. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no superior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente: Presidencia: Persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo. Vocalías: 3 Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo. Secretaria: Quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a otra personal de la Corporación u otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.

2. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

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

4. 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.

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 o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

5. Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

6. 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.

7. 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 Secretaria 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 Secretaria del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

8. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara 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 del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

9. 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 la base octava.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	19/12/2022 13:23:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==</a>		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



10. 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 mismos, 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.

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

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de 5 días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página Web del Ayuntamiento de El Real de la Jara, 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.

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

13. Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

Sexta. Desarrollo, puntuación del concurso-oposición y reclamaciones.

6. Proceso selectivo.

6.1 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición. La fase de oposición supondrá el 55% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 45%. La calificación final del proceso no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

6.2 Fases:

1.ª Fase de oposición: Consistirá en una única prueba de conocimientos, que consistirá en desarrollar por escrito, los temas elegidos por el Tribunal de forma aleatoria o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo de convocatoria según la plaza que se convoque. Se calificará de 0 a 10 puntos, no siendo eliminatorio el resultado de la prueba.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio se decidirá por el Tribunal con antelación a la realización del ejercicio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de los/as aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria. Corregido el ejercicio, el tribunal publicará en la sede electrónica, la lista de personas con la calificación obtenida en el ejercicio, ordenada por puntuación.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	19/12/2022 13:23:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==</a>		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



*Dicha lista tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la comisión de selección se hará pública con la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.*

*2.ª Fase de concurso. Esta fase de concurso, se realizará con posterioridad a la primera fase de Oposición, y no tendrá carácter eliminatorio con una puntuación máxima de 45 puntos. Los méritos a tener en cuenta por el tribunal calificador serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.*

*Para su valoración los méritos deberán ser entregados de forma clara y debidamente ordenados, grapados y numerados, caso de no ser entregados así, no serán baremados y se rechazará su admisión.*

*Los servicios prestados en el Ayuntamiento de El Real de la Jara no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Servicio de Personal de este Ayuntamiento.*

*Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas: La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación.*

### 2.1.- Servicio de Ayuda a Domicilio y Limpieza

*La fase de concurso de las plazas de Servicio Ayuda a Domicilio y Limpieza se valorará de la siguiente forma:*

*Experiencia profesional:*

*Méritos que se computan (máximo 45 puntos):*

<i>Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta</i>	<i>Ayuntamiento de El Real de la Jara</i>	<i>Otra Administración Pública</i>
<i>Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha del último día de la convocatoria</i>	<i>0,666 / mes</i>	<i>0,222 / mes</i>
<i>Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2015</i>	<i>0,333 / mes</i>	<i>0,111 / mes</i>
<i>Servicios prestados anteriores a 31/12/2005</i>	<i>0,160 / mes</i>	<i>0,055 / mes</i>

### 2.2.- Peón de Mantenimiento

*Para el puesto de Peón de mantenimiento se establecen dos criterios de valoración mediante concurso:*

*2.2.1.- Experiencia profesional:*

*Méritos que se computan (máximo 25 puntos):*

<i>Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta</i>	<i>Ayuntamiento de El Real de la Jara</i>	<i>Otra Administración Pública</i>
<i>Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha del último día de la convocatoria</i>	<i>0,666 / mes</i>	<i>0,222 / mes</i>
<i>Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2015</i>	<i>0,333 / mes</i>	<i>0,111 / mes</i>

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	19/12/2022 13:23:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==</a>		







Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



Servicios prestados anteriores a 31/12/2005	0,160 / mes	0,055 / mes
---	-------------	-------------

### 2.2.2.-Titulaciones – carnés (20 puntos)

Para el puesto de peón de mantenimiento se valorará la obtención de los siguientes carnés-titulación:

- Título-Carné de manipulación de productos fitosanitarios (10 puntos)
- Carnet de conducir tipo B (10 puntos)

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de las fases. En caso de empate en la puntuación, los criterios de desempate serán aplicados por este orden:

1. Mayor experiencia en la plaza de igual denominación a la que se opta en el Ayuntamiento de El Real de la Jara.
2. Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
3. Ostentar las titulaciones de Carné de manipulación de productos fitosanitarios, como primera titulación de desempate y carné de conducir tipo B como segunda opción de desempate.
4. Mayor edad.
5. Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

### 6.3. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremadas las distintas fases, el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de 5 días naturales a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

### 6.4. Lista definitiva de puntuación obtenida por las personas aspirantes.

Convocado, en su caso, el Tribunal de selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, este publicará posteriormente en la sede electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista con la 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, adjudicándose la plaza a aquella persona aspirante que obtenga mayor puntuación, siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

### Séptima. Presentación de documentos.

La persona propuesta para ocupar la plaza, a que se refiere la base anterior, aportará ante la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera la lista definitiva de puntuaciones obtenidas, la relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases segunda y tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	19/12/2022 13:23:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==</a>		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando algunas de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las bases segunda y tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la base octava, la Presidencia de la Corporación podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, para su posible contratación, según corresponda.

**Octava. Contratación como personal laboral fijo.**

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de la persona que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria. Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la clasificación final. Las personas contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales, si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia. El computo de plazos de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/las interesados/as, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

**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 de El Real de la Jara, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.º) en relación con el artículo 8.2.º) 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 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**

**Grupo C2**

Plaza	Laborales	Funcionarios	Total
Auxiliar Servicio de Ayuda Domicilio	2	0	2
Auxiliar Servicio de Ayuda Domicilio (30h/semanal)	3	0	3

**Grupo OAP**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	19/12/2022 13:23:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==</a>		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



Plaza	Laborales	Funcionarios	Total
Peón de limpieza	3	0	3
Peón de mantenimiento (fijo discontinuo)	1	0	1

Plaza	Titulaciones
Auxiliar de ayuda a domicilio	<p>Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Clínica, Psiquiatría, Atención a Personas en Situación de Dependencia, Atención Socio sanitaria.</p> <p>Certificado de profesionalidad de Atención Socio sanitaria a personas en el domicilio, auxiliar de ayuda a domicilio, de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en instituciones sociales.</p> <p>Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente o equivalente.</p>
Peón de limpieza	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Peón de mantenimiento (fijo discontinuo)	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Se valorará el título de manipulación de productos fitosanitarios y carnet de B.

#### ANEXO II

#### SELECCIÓN DE PERSONAL.

#### Oferta Excepcional de Empleo Público concurso-oposición – Estabilización Empleo temporal.

#### CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

He sido informado va a tratar y guardar los datos aportados en esta instancia y en la documentación adjunta que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas. **Responsable:** Ayuntamiento de El Real de la Jara. **Finalidad:** Gestión del trámite administrativo. **Destinatarios:** No se cederán datos a terceros sin consentimiento expreso, salvo a otras administraciones públicas y origen legal. **Derechos:** Acceso, rectificación, supresión “derecho al olvido”, limitación del tratamiento y oposición.

#### DATOS PERSONALES.

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_ D.N.I / N.I.E: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Código Seguro De Verificación:	6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	19/12/2022 13:23:20
Observaciones		Página	11/16
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==</a>		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



**EXPONE.**

Que vistas las bases de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento de El Real de la Jara en BOP n.º \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, para proveer siete plazas de personal personal laboral fijo correspondiente a la oferta excepcional de Empleo Público para la Estabilización del Empleo temporal a través del sistema de concurso-oposición, enmarcados en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada mediante acuerdo de Pleno de fecha de 2 de noviembre para la ampliación de la oferta pública de empleo para la estabilización de empleo temporal (BOP nº 259 de 9 de noviembre de 2022).

**DECLARO:**

1. Que conozco y acepto íntegramente las mencionadas bases.
2. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a al fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
3. Que con esta solicitud acompaño justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa de participación de la prueba selectiva a la que me presento.

**PLAZAS CONVOCADAS.**

Por favor, ponga una X en la plaza que se opta. Si va a optar a varias plazas tiene que presentar una solicitud por cada una de las plazas.

Peón de limpieza \_\_\_\_

Auxiliar de Servicio de Ayuda a domicilio \_\_\_\_

Peón de mantenimiento (fijo discontinuo) \_\_\_\_

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE APORTAN.**

Recuerde que conforme a la Base 7.4 para la acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional se deberá entregar la siguiente documentación:

Servicios prestados en el Ayuntamiento de El Real de la Jara.

No han de ser acreditados por las personas aspirantes de conformidad con el apartado uno de las Bases que regulan este proceso selectivo, siendo estos apartados por el Servicio de Personal de este Ayuntamiento.

Servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

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.

Título-Carné de manipulación de productos fitosanitarios (10 puntos)

Carnet de conducir tipo B (10 puntos)

**DECLARACIÓN RESPONSABLE Y SOLICITUD.**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	19/12/2022 13:23:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==</a>		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



*Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos aquí son ciertos y que poseo los documentos originales que acreditan estar en posesión de los requisitos exigidos y de los méritos alegados, y que pondré a disposición del Ayuntamiento de El Real de la Jara cuando sea requerido para ellos.*

*Solicito ser admitido al proceso selectivo para la cobertura de la plaza anteriormente seleccionada.*

El Real de la Jara, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma de la persona solicitante.

### ANEXO III.- TEMARIO

#### 3.1 TEMARIO AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

*Tema 1. El Servicio de Ayuda a domicilio.*

*El SAD en la red pública de servicios sociales. Su organización. El auxiliar de SAD. Servicios complementarios y sociosanitario. El código deontológico del auxiliar de SAD.*

*Tema 2. Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio.*

*Mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores.*

*Tema 3. Interrelación y comunicación con personas dependientes.*

*La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.*

*Tema 4. Alimentación y nutrición.*

*Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Manipulación de alimentos y su conservación.*

*Tema 5. Los cuidados del hogar.*

*Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.*

*Tema 6. Atención higiénica sanitaria del dependiente.*

*Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulacion del dependiente. Higiene en personas encamadas. Úlceras y problemas subyacentes, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología.*

*Tema 7. Integración social del dependiente.*

*La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.*

*Tema 8. Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes.*

*Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson y enfermos terminales. Tema 9 Prevención de riesgos laborales.*

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	19/12/2022 13:23:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==</a>		







Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



*Tema 9 Prevención de riesgos laborales.*

*Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.*

*Tema 10: Legislación servicio ayuda a domicilio.*

*Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, Objetivos, Principios, Funciones y prestaciones.*

**3.2 TEMARIO LIMPIEZA**

*Tema 1. Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos*

1. La suciedad: origen y eliminación
2. Los suelos: clasificación
3. Fichas técnicas de suelos
4. Suelos textiles: normas generales

*Tema 2. Tratamientos de base para suelos*

1. Tratamientos de base

*Tema 3. Maquinaria de limpieza*

1. Maquinaria de limpieza
2. Fregadora abrillantadora
3. Aspiradoras de agua y polvo

*Tema 4. Sistemas de limpieza*

1. Introducción
2. Barrido de suelos
3. Fregado con mopa
4. Método spray/máquinas de alta velocidad
5. Limpieza de mobiliario
6. Limpieza de servicios
7. Limpieza de cristales

*Tema 5. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas*

1. Introducción
2. Limpieza de mobiliario en general
3. Limpieza de equipos informáticos

*Tema 6. Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos*

1. Limpieza de cuarto de baño
2. Limpieza de aseos públicos

*Tema 7. Herramientas y útiles básicos de limpieza*

1. Introducción
2. Útiles manuales de limpieza

*Tema 8. Productos químicos en la limpieza*

1. Productos químicos en la limpieza.
2. Propiedades de los distintos productos.
3. Normas generales sobre productos

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	19/12/2022 13:23:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==</a>		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



4. *La desinfección por la limpieza*
5. *Identificación de los peligros en el uso de productos*
6. *Etiquetado de los productos*

*Tema 9. Limpieza de almacenes / talleres y de exteriores*

1. *Limpieza de almacenes/talleres*
2. *Limpieza de exteriores*

*Tema 10. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos*

1. *Aspectos ecológicos en la limpieza: conceptos básicos*
2. *Residuos sólidos urbanos. Instrucciones para el personal que manipula residuos*

*Tema 11. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza*

1. *La organización y control del servicio de limpieza*
2. *Equipos de trabajo*
3. *Funciones del personal de limpieza, cuidados del material de limpieza, vestimenta y aseo personal*

*Tema 12. Calidad en la limpieza*

1. *Calidad del servicio de limpieza*
2. *Actitud ante el cliente*
3. *Decálogo de calidad*

*Tema 13. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza*

1. *Riesgos específicos en trabajos de limpieza*
2. *Obligaciones y derechos de los trabajadores*
3. *Protección personal*
4. *Riesgos específicos del sector de la limpieza*
5. *Higiene industrial*
6. *La ergonomía*
7. *Levantamiento de cargas*
8. *Limpieza en alturas*
9. *Prevención contra accidentes eléctricos*

**3.3 TEMARIO PEON MANTENIMIENTO**

*Tema 1. Jardinería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Partes básicas de las plantas. Procesos básicos de las plantas. Conocimientos básicos de tipos de injertos, acodos y esquejes*

*Tema 2. Limpieza: tareas desarrolladas por el peón. Útiles, productos y herramientas manuales para la limpieza*

*Tema 3. Pintura: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales*

*Tema 4. Carpintería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales*

*Tema 5. Fontanería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales*

*Tema 6. Herrería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales*

*Tema 7. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación manual de cargas. Planes de Autoprotección. Riesgos contemplados en el Plan de Autoprotección. Plan de Actuación ante Emergencias*

*Manipulación de productos fitosanitarios.”*

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	19/12/2022 13:23:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==</a>		





Ayuntamiento de El Real de la Jara.  
Plaza de Andalucía, 8.  
41250 – El Real de la Jara (Sevilla)  
Teléfono: 954733007 – Fax: 954733067



**SEGUNDO.** Dar traslado al Departamento de Personal y de Contabilidad municipal

**TERCERO.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, siendo a partir del día siguiente de la fecha de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, así como en el tablón municipal de anuncios y en el portal de transparencia.”

En El Real de la Jara, a fecha de firma electrónica  
El Alcalde-Presidente,

Fdo.- José Manuel Trejo Fernández

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Manuel Trejo Fernandez	Firmado	19/12/2022 13:23:20
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6XLF/HxPETZh0uCX8Jy5JA==</a>		

