



AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 1776/2022
 Fecha Resolución: 20/12/2022

En virtud de las atribuciones que se le confieren a esta Delegada por la Alcaldía-Presidencia mediante resolución nº 1048/2021 de 20 de septiembre.

BASES GENERALES OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA, EN RELACIÓN A LAS PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN/CONSOLIDACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO: 5 PLAZAS.

Visto el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 15 de noviembre de 2019, por el cual se aprobaban definitivamente los Presupuestos municipales y la Plantilla de empleados públicos de este Ayuntamiento 2020. (B.O.P. Número 294, de fecha 21 de diciembre de 2019).

Visto asimismo lo dispuesto en la correspondiente Oferta de Empleo Público, aprobada por el Decreto número 1090/2019, de 23 de diciembre, y plazas ofertadas contempladas en la misma. (B.O.P. Número 300, de fecha 30 de diciembre de 2019).

Vista la Resolución de Revocación parcial de las ofertas de empleo público (turno libre) del año 2017 y los procesos de estabilización de empleo temporal (consolidación y estabilización) de los años 2019 y 2021 del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta. (B.O.P. Número 118, de 25 de mayo de 2022).

Vista la Resolución de desistimiento parcial de la continuación de la tramitación del proceso selectivo, y sus actos administrativos de desarrollo en relación al proceso de estabilización de empleo temporal (consolidación y estabilización) del año 2019 del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta. (B.O.P. Número 120, de 27 de mayo de 2022).

En consecuencia, pues, a tenor de lo anterior, esta Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, en uso de las facultades legales atribuidas en la materia, viene en adoptar la siguiente RESOLUCION:

PRIMERO.- Aprobar la Convocatoria y Bases de Selección reguladoras de las pruebas selectivas de acceso concurso- oposición, para las plazas de estabilización/consolidación vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento que se recogen a continuación:

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	1/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente base la regulación del procedimiento de selección para la provisión en propiedad de la plaza **Auxiliar Administrativo (5 plazas)** que se incluyen en la oferta de empleo público de **estabilización/consolidación** de empleo temporal, aprobada por el Decreto número 1090/2019, de 23 de diciembre, B.O.P. Número 300, de fecha 30 de diciembre de 2019.

Denominación: Auxiliar Administrativo

Número de Plazas: 5

Funcionario/a Escala: Administración Especial

Sistema de Selección: Concurso-Oposición

Categoría Profesional: Subgrupo C2

Titulación exigida: Título de Graduado/a en Educación secundaria obligatoria o equivalente.

Las presentes bases generales se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (Principios rectores).

1. 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.

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

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

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	2/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

Al proceso selectivo le será aplicable, además, lo establecido en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP, en adelante); los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y supletoriamente, el 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 del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Las presentes Bases Generales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Asimismo, se publicarán en la página Web del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, www.castillejadelaquesta.es a efectos informativos, publicándose anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Texto Refundido de Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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.

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	3/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

e) Poseer la titulación exigida , o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

A efectos de la titulación exigida se entenderá por "estar en condiciones de obtener los títulos", el haber abonado los derechos correspondientes para su expedición.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad e incapacidad establecida en las disposiciones vigentes.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano de Selección tuviese conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos por delegación de competencias, y le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas por el aspirante en la solicitud de admisión.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior y aquéllos que se establezcan en las Bases Específicas, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR:

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta convocatoria, dirigidas a la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos y presentadas en el Registro General con la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
 - b) Fotocopia de la Titulación exigida en la convocatoria.
 - c) Justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen. Su cuantía se ingresará en la siguiente cuenta Bancaria a nombre del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta: **Entidad Unicaja (C/ Real nº172, n/cta.:ES92/2103/0742/2300/6000/0016**, así como en el TPV del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, adjuntando justificante al impreso de autoliquidación, con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de..... y el nombre del o de la aspirante".
- Derechos de Examen: 20,00 €.

Tarifa Especial: según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Municipal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y celebración de otros actos oficiales.

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	4/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

d) Anexo I, instancia y autobaremación, donde deberán relacionarse los méritos que el/la aspirante solicita le sean valorados conforme al baremo de la fase de concurso.

- No se tendrá en cuenta ningún mérito que no venga relacionado en el modelo de autobaremación.

- El resultado de la autobaremación será el número máximo de puntos que podrá obtener el/la aspirante, sin perjuicio de la facultad del Tribunal de comprobación y valoración de los méritos alegados.

- La presentación documental de los méritos alegados la deberán realizar exclusivamente lo/as aspirantes que hubieren superado la fase de oposición y en el específico plazo de diez días desde la publicación en el tablón de Anuncios de la lista definitiva que contiene la puntuación final de la fase de oposición de los/as aspirantes. Por tanto, no se debe presentar junto con la solicitud o instancia para participar en las pruebas.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesado/as deberán ser justificados, en su momento, con la documentación original o fotocopia.

En cualquier caso, la Administración, supuesto que existan dudas de la autenticidad o calidad de la copia, podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por el/la interesado/a, requiriendo la aportación o exhibición del documento original.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado correspondiente no se valorarán. **LOS MÉRITOS DEBERÁN SER ENTREGADOS DE FORMA CLARA Y DEBIDAMENTE ORDENADOS, Y NUMERADOS. CASO DE NO SER ENTREGADOS ASÍ, NO SERÁN BAREMADOS Y SE RECHAZARÁ SU ADMISIÓN.**

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentará la siguiente documentación:

- Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- La asistencia a cursos, cursillos, jornadas y seminarios que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales o documentos homologados, En los cursos, cursillos, jornadas y seminarios, se hará constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	5/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

- La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano de la administración con competencia en materia de personal y en caso de empresa privada, mediante informe de vida laboral y contrato de trabajo, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, así como su grupo de pertenencia.

3.2. En ningún caso, el pago de las tasas de derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos.

3.3. El importe de los derechos de examen sólo será devuelto cuando no se realice su hecho imponible o se constate abono de mayor cuantía de la exigida.

3.4 El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio y Extracto de Convocatoria en el BOE**. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta (www.castillejadelacuesta.es).

Las solicitudes se presentarán por Sede Electrónica o en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, en horario de 9:00h a 14:00h, sin perjuicio de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos, debiendo remitir vía correo electrónico justificante de dicha operación a la dirección secretaria@castillejadelacuesta.es.

4ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, se indicará:

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	6/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

- El lugar, la fecha y hora de realización del primer ejercicio.
- Lugar/es en el que se encuentra/n expuesta/s al público las listas provisionales, certificadas y completas, de admitidos/as y excluidos/as. En cualquier caso las citadas listas han de ponerse de manifiesto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (C/ Convento, 8), así como a efectos informativos en la página web municipal.
 - Plazo de subsanación de defectos que se concede a los/as aspirantes excluidos/as, que será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite.
- En el plazo de subsanación no se pueden alegar méritos no relacionados en el impreso de autobaremación inicial.

4.2. La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal www.castillejadelaquesta.es, a efectos meramente informativos. En el supuesto de que ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

4.3. En base a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en la Ley 4/2007, de 25 de Septiembre de los derechos y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía y el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	7/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

En el caso de acreditar discapacidad: fotocopia compulsada del certificado acreditativo de la discapacidad igual o superior al 33% expedido por el IMSERSO u Organismo Autónomo equivalente. En el caso de aspirantes a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, deberán adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por órgano técnico competente para la calificación del grado de discapacidad de cualquier otra Administración, que acredite la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s para la realización de las pruebas concretas, con descripción detallada de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precisen para la realización de las pruebas en las que participen, así como condiciones de accesibilidad que haya de tener el recinto o espacio físico donde estas se desarrollen. En el caso de que la adaptación solicitada consista en un tiempo adicional para la realización de alguna de las pruebas, se deberá concretar el tiempo adicional solicitado, el cual deberá ajustarse a lo establecido en la orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

La aportación de la documentación acreditativa correspondiente podrá hacerse durante el plazo de presentación de solicitudes o bien dentro del plazo de subsanación establecido. A estos efectos, se indicará en la Resolución por la que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos aquellos casos en los que la solicitud de adaptación no reúne los requisitos exigidos en las bases.

Los aspirantes que aún teniendo alguna limitación, temporal o permanente, de su capacidad, no tengan la consideración de persona con discapacidad, deberán aportar certificado médico oficial que contenga los extremos señalados en el párrafo anterior.

En el supuesto de que la necesidad de adaptación surgiera de forma sobrevenida durante el desarrollo del proceso selectivo la adaptación se solicitará ante el tribunal de selección aportando la documentación acreditativa.

Sólo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar las limitaciones del aspirante en la realización del ejercicio, de forma que exista una relación directa entre la discapacidad o limitación y el tipo de prueba a realizar y una congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, sin que aquella pueda desvirtuar el sentido del ejercicio.

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	8/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

A tal efecto, el tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de otros órganos técnicos competentes.

El tribunal de selección adoptará las medidas oportunas que permitan a los/las aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud y aportado la documentación acreditativa anteriormente señalada, poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

En la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se señalarán también los tablones de anuncios en los que el tribunal aprobará y hará pública la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando únicamente para cada uno de ellos la concesión o, en su caso, las razones de la denegación. En todo caso serán denegadas aquellas solicitudes que no aporten el certificado médico acreditativo de la necesidad de adaptación ni concreten en que consiste la adaptación solicitada.

Frente al acuerdo del tribunal por el que se aprueba la relación de aspirantes que han solicitado adaptación con indicación de su concesión o denegación, podrá interponerse, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en los correspondientes tablones de anuncios, recurso de alzada ante el órgano que hubiera efectuado su nombramiento.

La relación de adaptaciones concedidas en los sucesivos ejercicios se hará pública junto con las resoluciones del tribunal por las que se efectúe la convocatoria de los mismos, en los tablones de anuncios correspondientes, y en los mismos términos indicados en los párrafos anteriores.

5.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección estará integrado de acuerdo con lo previsto en el Art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de Octubre del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público por:

- A.- Presidente/a.
- B.- Vocales. Cuatro.
- C.- Secretario/a, que actuará con voz, pero sin voto.

Los/as vocales y el Presidente/a habrán de estar en posesión de titulación igual o superior a la exigida a los candidatos/as para participar en el procedimiento, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	9/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

La composición nominativa del Tribunal, conforme a lo previsto en la presente base, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en los Art. 23 y 24 de la Ley 40/2015.

Para la válida constitución del Órgano de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo indispensable la presencia del Presidente y del Secretario del mismo. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

En caso de ausencia accidental del/a Presidente/a, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el/la vocal que lo/a sustituye.

En caso de ausencia accidental del Secretario, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el/la vocal que lo/a sustituye.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaboraran con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. A tal efecto el/la Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando las recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	10/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

El Tribunal tiene el deber de velar, de acuerdo con el Art. 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas motivadamente por el Tribunal sin apelación alguna, sin perjuicio de los recursos que en vía administrativa correspondan.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases generales reguladores, para decidir respecto de lo contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo del proceso, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido lo requiera.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencias y dietas" en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

A efecto de comunicaciones y demás incidencias el Órgano de Selección tendrá su sede en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, sito en C/ Enmedio s/n C.P. (41950).

6ª.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Concurso-Oposición constituido por las siguientes fases:

NORMAS GENERALES

6.1 La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición, para asegurar la objetividad y racionalidad del proceso. La fase de oposición supondrá el 60% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 40%, en base a lo dispuesto en los criterios comunes para la aplicación del proceso de estabilización derivado de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017, Ministerio de Hacienda, Secretaría de Estado de Función Pública.

La calificación final del proceso no podrá superar los 200 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, necesitando obtener una puntuación mínima de 60 puntos en la fase de oposición para aprobar.

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	11/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

FASE DE CONCURSO (80 puntos) (40%)

6.2. La fase de concurso cuya puntuación máxima es de 80 puntos, será posterior a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

En la fase de concurso se procederá a la valoración de los méritos aportados y acreditados por los/as aspirantes, aplicándose el baremo establecido en cada caso.

Los puntos obtenidos en esta fase serán sumados a los de la fase de oposición.

Sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición.

Consistirá en la valoración, conforme al baremo que se disponen en las presentes bases, de los méritos alegados relacionados en el impreso de autobaremación y acreditados documentalmente.

A estos efectos, en la relación que contiene la puntuación final de la fase de oposición de lo/as aspirantes, se dará un plazo de diez días para que lo/as que han superado la fase de oposición presenten instancia adjuntado fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos relacionados en el impreso de autobaremación.

Cuando las circunstancias del proceso lo permitan, y a fin de favorecer la celeridad en su gestión, el plazo de presentación de la documentación acreditativa del concurso podrá sustituirse por un acto único mediante comparencias personales de lo/as seleccionado/as en el lugar y fecha que determine el Ayuntamiento.

No es preciso que la/s fotocopias esté/n compulsada/s, sin perjuicio de que en cualquier momento se pueda exigir el documento original. En todo caso presentarán los originales los/as aspirantes que hubiesen sido propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El Órgano de Selección sólo valorará los méritos que hayan sido expresamente autobaremadados por los/as aspirantes, y por los conceptos o epígrafes indicados por los mismos, conforme al baremo establecido, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, y sin que, en ningún caso la asignación de aquellos por los aspirantes suponga vinculación en sentido alguno para el Órgano de Selección.

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	12/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

Para su valoración, la relación de méritos deberá ser presentada debidamente ordenada en relación a los distintos apartados y grapada.

Quando se prevea la valoración de méritos relativos a cursos seminarios, congresos y jornadas estos **deberán versar sobre materias que se encuentren directamente relacionadas con la plaza que se opta**. En este sentido los criterios que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

- Funciones de los puestos convocados: Se valorarán las materias que afectan de modo general al puesto genérico convocado.

- Se valorarán exclusivamente aquellas materias que estén incluidas de un modo directo y con un cierto contenido y extensión e importancia en el temario.

- Dichas materias a su vez serán valoradas en función del contexto o contenido docente global del curso en el que se incluyen. De modo que tratándose de cursos, seminarios, congresos y jornadas, cuyo temario solo se relacione directamente de modo parcial con las funciones y tareas propias de la plaza genérica convocada se valorará solo con el número de horas o días que tenga asignado el/los módulo/s directamente relacionado/s. En el supuesto que el diploma acreditativo no indique que duración tiene ese módulo o parte concreta del temario, el Tribunal en el ejercicio de sus facultades, y a falta de que el/la propio/a aspirante haya acreditado su concreta duración, realizará el cálculo proporcional del número de horas/días de esa materia.

- Los cursos que versen sobre una misma materia se valorarán una sola vez, siendo valorado el más actual.

- Han de estar impartidos por Instituciones de carácter público, en consecuencia no se valorarán los cursos impartidos por empresas privadas.

- Se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados en el Tablón de anuncios, para que lo/as interesado/as puedan alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada.

La documentación acreditativa deberá presentarse clasificada y ordenada en el mismo orden que consta en el impreso de auto baremación.

No serán valorados:

- Méritos no relacionados en el impreso de autobaremación aunque se presente en plazo documentación acreditativa.

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	13/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

- Méritos relacionados en el impreso de autobaremación no acreditados documentalmente en el plazo establecido o, en su caso, mediante comparecencia personal.

LOS MÉRITOS DEBERÁN SER ENTREGADOS DE FORMA CLARA Y DEBIDAMENTE ORDENADOS Y NUMERADOS. CASO DE NO SER ENTREGADOS ASÍ, NO SERÁN BAREMADOS Y SE RECHAZARÁ SU ADMISIÓN.

BAREMO DE MERITOS: (80 puntos)

A) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO. 48 puntos

- Servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados no se computarán.

- Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, sin perjuicio, en su caso, de lo establecido para los supuestos correspondientes establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, sobre Igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

* Sólo se computarán meses completos.

* Fracciones de tiempo: Las fracciones puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos.

a) Experiencia Profesional en puestos análogos al de la convocatoria desempeñado en igual categoría profesional dentro del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, a razón de 0,30 punto por cada mes completo de servicio.

b) Experiencia Profesional en puestos análogos al de la convocatoria desempeñado en igual categoría profesional dentro de la Administración Local, a razón de 0,15 punto por cada mes completo de servicio.

c) Experiencia Profesional en puestos análogos al de la convocatoria desempeñado en igual categoría profesional en otras Administraciones distintas a la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio.

d) Por cada mes de servicios prestados en empresa pública o privada en puestos de igual o similar categoría, características y funciones a la plaza que se convoca, 0,05 puntos por cada mes completo de servicio.

En los supuestos de este apartado A.1), que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorarán las relaciones de

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	14/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de estabilización/consolidación de empleo, la valoración de méritos en los apartados a, b y c, solo se computará si los servicios prestados por el aspirante a la plaza lo han sido en la condición de funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados a) y b) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Se acreditarán los servicios prestados cuya valoración se pretenda hace valer en la fase de concurso atendiendo a los siguiente criterios:

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta serán certificados por la propia Administración. Previamente deberán ser solicitados por los/as interesados/as.
- Cuando se trate de servicios prestados en otras Administraciones Públicas los aspirantes deberán acreditarlos mediante certificado o acreditación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los periodos temporales y la categoría profesional y la funciones en los puestos desempeñados. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

B) FORMACIÓN: CURSOS DE FORMACIÓN CON UN MÁXIMO DE 32 PUNTOS.

- Los cursos que no expresen su duración en horas se valorará con la puntuación mínima.
- En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
- En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.
- En el supuesto de existir varios cursos de la misma materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el último realizado, salvo que se acredite que el contenido es diferente. No se valorarán los cursos en los que, habiéndose realizado pruebas calificadorias, no se hayan superado las mismas.
- Se valorarán los cursos directamente relacionados con la plaza a

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	15/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

la que se opta, como sigue: Para cursos que tengan relación directa con el puesto a proveer, organizados, impartidos u homologados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Diputación Provincial de Sevilla, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como por Universidades y Colegios Profesionales, entidades, instituciones o centro públicos, incluida todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, a criterio del Órgano de Selección, los cursos o acciones formativas relacionadas directamente con la Prevención de Riesgos Laborales, impartido por Entidades Públicas, mutuas de AT y EP y empresas o sociedades de prevención.
 A razón de 0,03 puntos por hora.

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

FASE DE OPOSICIÓN (120 puntos) (60%)

La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio, el primero de preguntas tipo test sobre el cuestionario común y el segundo ejercicio será un tema a desarrollar de tres propuestos sobre el temario específico, necesitando un mínimo en cada uno de los ejercicios de 30 puntos para considerarse aprobados, calificándose sobre 60 puntos.

El tipo test constará de 30 preguntas, con 4 respuestas alternativas cada una de ellas, siendo sólo una de las opciones la correcta,

El tiempo de realización será fijado por el Órgano de Selección.

La no presentación a la prueba en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad debiendo acudir provistos del DNI,

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	16/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de oposición, lo/as aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, deberá acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua. La prueba se calificará de apto/a /no apto/a, siendo necesario obtener la valoración de apto para poder realizar las pruebas de la fase de oposición. Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma Básico del español como lengua extranjera establecido por RD 826/1988, de 10 julio, modificado y completado por Decreto 1/1992 o norma que lo sustituya, de 10 de enero o del certificado de aptitud en español para extranjero/as expedido por la Escuelas Oficiales de Idiomas

Desde la conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles, exceptuándose del cómputo los meses de julio y agosto.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra que disponga las bases específicas según la Resolución anual de la Secretaria General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía (Art.17 Decreto 2/2.002) publicada en el BOJA.

7. PUNTUACIONES Y PROPUESTAS DE NOMBRAMIENTO

7.1. Concluidas las pruebas, el Órgano de Selección publicará en el Tablón de anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aprobados. Esta relación se ordenará por puntuación y no rebasará el número de plazas convocadas. El Órgano de Selección tomará su decisión acumulando la puntuación alcanzada en la fase de concurso y en la fase de oposición. Vendrá obligado, igualmente, a ordenar a los/las candidatos/as de mayor a menor puntuación. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición; después se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, si aún persistiese, se estará a la mayor puntuación en el apartado de valoración del trabajo, después en el/la aspirante de más puntuación en el apartado de formación, y por último en el/la aspirante de mayor edad.

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	17/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

7.2 El Órgano de Selección elevará a la autoridad convocante la relación definitiva con propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera, a favor de los aspirantes que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo, no pudiendo proponer el nombramiento de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

7.3 No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas cuando se produzcan renunciaciones o no puedan ser nombrados, por las causas legalmente previstas los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento y toma de posesión, el Tribunal Calificador facilitará al órgano convocante relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, en el caso de que el Tribunal Calificador haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL NOMBRAMIENTO

Los aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I y N.I.F a efectos de nóminas.
- b) Título original exigido en las Bases, a efectos de proceder a la compulsada de la fotocopia presentada junto a la instancia.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado acreditativo de poseer la capacidad funcional precisa para el desempeño normal de las tareas y de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza.
- e) No estar incurso en causa de incompatibilidad e incapacidad establecida en las disposiciones vigentes.
- f) Declaración de no padecer ninguna enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones del puesto.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	18/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

admitido en derecho.

Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as, estarán dispensados/as de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válida la presentación de la certificación del Organismo o Entidad de la que dependen, acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

9. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente nombrará funcionarios/as de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

Los nombramientos deberán ser publicados o notificados a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación o publicación, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el art. 62 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el acto de toma de posesión los funcionarios nombrados deberán de prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

10. CRITERIOS DE CESE DE FUNCIONARIO/AS INTERINO/AS:

La provisión en propiedad de las plazas convocadas producirá, en ausencia de vacantes, el cese del personal funcionario interino que las ocupasen. Ese cese se producirá conforme a los siguientes criterios:

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	19/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

1º.- En primer lugar cesará el personal interino que no se presente a la efectiva realización de las pruebas: en el supuesto que sean vario/as, cesarán en orden inverso a la fecha de nombramiento como funcionario/a interino/a en plaza vacante de esa categoría, es decir, en primer lugar el que tenga menor antigüedad en el nombramiento, y así sucesivamente.

2º.- En segundo lugar por orden inverso a la suma de las calificaciones obtenidas en las presentes pruebas selectivas convocadas para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera de esa plaza. En caso de empate de puntuaciones, cesarán en orden inverso a la fecha de nombramiento como funcionario/a interino/a en plaza vacante de esa categoría, es decir, en primer lugar el que tenga menor antigüedad en el nombramiento, y así sucesivamente.

En todo caso se estará a lo dispuesto en los criterios comunes para la aplicación del proceso de estabilización derivado de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017, Ministerio de Hacienda, Secretaría de Estado de Función Pública.

11.- NORMA FINAL

11.1. Los plazos previstos en estas bases generales reguladoras se computarán en días hábiles, como norma general, y podrán ser ampliados por la Presidencia del Órgano de Selección por el tiempo indispensable, siempre y cuando medie causa justificada para ello.

11.2. Las publicaciones que se deriven del proceso selectivo, se efectuarán en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y a efectos informativos en la página web municipal www.castillejadelacuesta.es _

11.3. El sólo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases.

11.4. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los procesos selectivos celebrados al amparo de estas bases generales le serán de aplicación la Ley 7/2007, la normativa básica estatal vigente en materia de función pública, el Decreto 2/2002 de 9 de enero de la Junta de Andalucía, las presentes bases generales comunes así como las específicas junto con los anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de Marzo, en tanto no se opongá a la normativa anterior.

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	20/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

ANEXO I

Solicitud

NOMBRE	
APELLIDOS	
NÚMERO DE NIF O EQUIVALENTE	
FECHA DE NACIMIENTO	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
MUNICIPIO	
PROVINCIA / CÓDIGO POSTAL	/
TELÉFONO DE CONTACTO	

PLAZA A LA QUE OPTA	
Auxiliar Administrativo	

DECLARO expresamente que reúno todos los requisitos de participación exigidos en la Base Segunda y Tercera de la Convocatoria que rige el presente proceso selectivo, a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación acreditativa:

FOTOCOPIA	SI (*)	NO (*)
Fotocopia DNI - NIF		
Titulación Académica Requerida		
Justificante ingreso Derecho Examen		
Certificado de inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) como demandante de empleo y del Servicio Público de Empleo (SEPE) de haber agotado o no estar percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo (Tarifa Especial)		
Certificado de discapacidad igual o superior al 33% (Tarifa Especial)		
Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta para acceder al padrón municipal a efectos de acreditar los datos de empadronamiento del/a solicitante con objeto de comprobar si reúne las condiciones para la (Tarifa Especial)		

En Castilleja de la Cuesta, a _____ de _____ 2022

Fdo. _____

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	21/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

AUTOBAREMACION

1.- DATOS DEL/ DE LA SOLICITANTE				
NOMBRE				
APELLIDOS				
DNI-NIF				
PLAZA/PUESTO AL QUE OPTA				
2.- MÉRITOS A VALORAR				
A) Valoración del trabajo desarrollado. 48 Puntos				
Experiencia	PUNTOS POR MES COMPLETO	MESES	AUTOBAREMO	A revisar y completar por Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta
Experiencia profesional en el mismo puesto al de la convocatoria dentro del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta	0,30			
Experiencia profesional en el mismo puesto al de la convocatoria dentro de la Administración Local	0,15			
Experiencia profesional en puestos análogos al de la convocatoria desempeñado en igual categoría profesional en otras Administraciones distintas a la Administración Local	0,1			
Experiencia profesional en puestos de igual o similar categoría, características y funciones a la plaza que se convoca, en Empresa Pública	0,05			
TOTAL AUTOBAREMACION EXPERIENCIA				

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	22/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

B) Formación: Titulación, Cursos de Formación, Formación Académica. 32 Puntos.				
Acciones formativas	PUNTOS POR HORA DE FORMACION	HORAS	AUTOBAREMO	A revisar y completar por Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta
Cursos, seminarios y jornadas directamente relacionados con la plaza a la que opta	0,03			
TOTAL AUTOBAREMACION FORMACION				
TOTAL AUTOBAREMACION				

(*) MARCAR CON UNA X LO QUE PROCEDA

ADJUNTO la siguiente relación de méritos, de acuerdo a las Bases de la Convocatoria junto con documentación acreditativa de los mismos:

1º	
2º	
3º	
4º	
5º	
6º	
7º	
8º	
9º	
10º	
11º	
12º	
13º	
14º	
15º	
16º	

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	23/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

17º
18º
19º
20º
21º
22º
23º
24º
25º
26º
27º
28º
29º
30º

3.- DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El/la abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.

En Castilleja de la Cuesta, a _____ de _____ de _____

EL/LA SOLICITANTE

Fdo. _____

" De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679 relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al tratamiento de Datos Personales y a la libre circulación de los mismos, le informamos que los Datos Personales facilitados se incorporan y se mantienen el tiempo necesario para resolución y verificación de esta solicitud en un fichero cuyo Responsable del Tratamiento es: el Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, con la finalidad de registrar, tramitar, atender y dar respuesta en su caso a su solicitud, según establece en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común. Para el caso en el que en esta Solicitud de forma voluntaria y en la exposición del asunto, se incorporen datos sensibles de los contemplados en el art. 9 del Reglamento (origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, genéticos, biométricos de salud o vida u orientación sexuales), la firma de este documento supondrá la manifestación del consentimiento expreso necesario para el tratamiento de los mismos en relación a la concreta finalidad relacionada. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en Este Reglamento. Con respecto a los mismos, podrán ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación, oposición, derecho al olvido, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad en los plazos y términos contemplados en esta normativa, pudiendo remitir una comunicación a la Delegada de Protección de Datos designada por Este Ayuntamiento, mediante la dirección de correo electrónico destinada al efecto, siendo la misma, secretaria@castillejadelacuesta.es, con teléfono de contacto 954 164 544 y en la Dirección del Responsable del Tratamiento sita en la CL/ Covadonga nº 8, 41950 de Castilleja de la Cuesta, adjuntando copia del documento que acredite su personalidad. En el caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de las firmantes, deberá con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el presente párrafo".

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	24/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

Tema 2. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 3. Políticas de Igualdad de género. La L.O. 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad. Violencia de género. La L.O. 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 4. El Estatuto de autonomía para Andalucía. Estructura. Título Preliminar. Competencias, Organización Territorial.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 5. Los Presupuestos Locales: Estructura. Procedimiento: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local. Bases de Ejecución de los Presupuestos del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

Tema 6. La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los recursos. Las Ordenanzas Fiscales.

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	25/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

Tema 7. Normativa propia del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta: Las Ordenanzas Municipales. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Concepto de documento y archivo. Clases de documentos. Gestión de documentos. Análisis documental: documentos oficiales. El archivo: Tipos de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Organización de un archivo de oficina. Servicios del archivo. Criterios de ordenación del archivo.

Tema 9. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de documentos. Especial referencia al Manual de estilo administrativo y al Manual de documentos administrativos.

Tema 10. El Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta: Organización de Áreas y Servicios. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 11. La modernización de las Administraciones Públicas. Calidad en las Administraciones Públicas. Las Cartas de Servicios. Simplificación y racionalización de procesos administrativos.

Tema 12. Los Sistemas Informáticos: Conceptos básicos, Hardware, estructura funcional de un ordenador, componentes físicos y periféricos. Software, soporte lógico de un ordenador. Nociones básicas de seguridad informática. Los Sistemas Ofimáticos. Procesadores de texto: concepto, funcionalidades principales, plantillas, combinación de correspondencia. Bases de Datos: concepto, funcionalidades, tablas, formularios, consultas, informes, relaciones. Hojas de Cálculo: concepto, funcionalidades, tablas dinámicas, funciones, gráficos. Internet, Intranet y Correo Electrónico: Conceptos básicos, navegadores.

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	26/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

Tema 13. El procedimiento administrativo I: Los interesados. Presentación de documentos. Registro de entrada y salida. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. Silencio administrativo.

Tema 14. El procedimiento administrativo II: Iniciación y desarrollo.

Tema 15. El procedimiento administrativo III: Instrucción, finalización y ejecución.

Tema 16. Los recursos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 17. Los contratos administrativos: régimen jurídico, contenido y efectos. Prerrogativas de la Administración. Cumplimiento de los contratos administrativo

Tema 18. Protección de datos. Objeto, ámbito de aplicación y principios. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de datos.

Tema 19. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 20. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

SEGUNDO.- Disponer la publicación inmediata de las mismas en los Boletines Oficiales de la Provincia, y de la Junta de Andalucía, así como su anuncio en el B.O.E.

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	27/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

TERCERO.- Dar cuenta de la presente Resolución a los servicios municipales de Secretaría General, Intervención General y Departamento de Recursos Humanos en orden a su toma de razón y actuaciones subsiguientes que procedan sobre el particular.

CUARTO.- Trasladar la presente Resolución a las Organizaciones Sindicales y Junta de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, para su debido conocimiento y efectos oportunos.

Castilleja de la Cuesta a la fecha de la firma electrónica.

La Delegada de Gestión Económica y Hacienda,

CERTIFICO:

La Secretaria General.

Fdo. M^a. Angeles Rodríguez Adorna

Fdo: Marta Gómez Ojeda.

Código Seguro De Verificación:	nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	20/12/2022 10:36:35
	Marta Gomez Ojeda	Firmado	20/12/2022 10:50:11
Observaciones		Página	28/28
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nHh6Yok5YPtruhNce5aSeA==		

