



Ayuntamiento
ESPARTINAS

ANUNCIO

DOÑA CRISTINA LOS ARCOS LLANEZA, ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESPARTINAS,

HAGO SABER:

Que por Resolución de Alcaldía 1496/2022 de fecha 20/12/22 se aprueban las bases y convocatoria por las que se registrará el proceso selectivo para proveer **UNA PLAZA FUNCIONARIO DE TÉCNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACION** en el marco del proceso de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Bases por las que se registrará el proceso selectivo para proveer UNA PLAZA FUNCIONARIO DE TECNICO DE PARTICIPACION CIUDADANA Y COMUNICACION nivel 24 del Ayuntamiento de Espartinas en el marco del proceso de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1. Objeto de la convocatoria y características de las plazas

1.1. Objeto y características.

- El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante procedimiento extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal, de diferentes plazas de personal funcionario incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público de 2021, en base al artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, por el artículo 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, publicada en el BOP núm. 294, de 22 de diciembre de 2021.

En base a lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, *“Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.”*

1.2. Procedimiento de selección.

- Los sistemas selectivos serán los siguientes:

Son plazas que, reúnen los requisitos establecidos en el artículo 2.1, y al haber estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disposición adicional sexta): procede el concurso.

Se garantizará el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.3. Características de las plazas

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A Subgrupo A2 de titulación de los previstos en el artículo 76 y en la disposición transitoria tercera del vigente Estatuto Básico del Empleado Público, y están encuadradas como personal funcionario en la escala de Administración Especial, subescala Técnica de la plantilla del Ayuntamiento de Espartinas.

A los titulares de estas plazas les corresponderán las siguientes funciones:

- Las funciones y tareas más significativas de la plaza son la intermediación entre el ayuntamiento y los diferentes medios de comunicación, generando la visibilidad de la organización y fortaleciendo su imagen.
- Se ocupa de difundir información y noticias sobre la organización y busca la manera en la que los miembros de la Corporación participen en entrevistas o reportajes.
- Ayuda a trabajar la imagen de la institución junto en los medios de comunicación.
- Colabora en la elaboración de una estrategia de comunicación, analizando cuáles son los medios que se deben utilizar para comunicar qué es la institución y lo que ésta realiza. Elabora y difunde los comunicados de prensa. Se encarga de la planificación y ejecución de las ruedas de prensa o convocatorias de prensa.
- Elaborará comunicados de prensa e intermediará o acompañará a entrevistas a representantes del ayuntamiento y periodistas.
- Canalizar los procesos de participación ciudadana, tanto en todos los que la ley obligue a realizarlos (elaboración y aprobación de ordenanzas, elaboración de planes urbanísticos ...) como los que el Ayuntamiento considere oportuno para orientar las políticas municipales. Seguimiento de los requisitos establecidos por la normativa de participación, información y transparencia del
- Ayuntamiento. Redacción de informes sobre trabajos y actividades realizadas y propuestas de mejora departamental. Diseñar, dirigir, impulsar y gestionar los proyectos que se le soliciten. Tramitación y seguimiento



Ayuntamiento

ESPARTINAS

de convenios de colaboración relacionados con su ámbito laboral. Elaborar las bases y convenios de las líneas subvencionales que tramita el Departamento, tramitarlas y realizar su seguimiento.

- Elaborar los pliegos técnicos de los expedientes de contratación para la adjudicación de los contratos de suministros y de servicios del Departamento, elaborando informes de valoración y actuando como responsable del contrato..
- Esta relación de funciones no es exhaustiva, ya que en general corresponden a los titulares de estas plazas todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares a ellas sean precisas para la buena marcha del Servicio, bajo la dependencia, dirección y control de la correspondiente Jefatura del Departamento

2. Normas generales

La convocatoria de las plazas se regirán por estas bases y en lo no regulado en las mismas se estará a 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; Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de texto refundido de Régimen Local; Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de Reglamento General de Ingreso; Real Decreto 896/1991, de reglas básicas de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2022; ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas al puesto de trabajo ofertado, inicialmente mediante declaración responsable y posteriormente de resultar adjudicatarios de la plaza, antes de la toma de posesión, mediante dictamen expedido con posterioridad a la publicación de las bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

Si no aporta la declaración responsable en tiempo y forma, el aspirante no será admitido a las pruebas selectivas convocadas para personal con discapacidad.

d) Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las presentes Bases que rigen el proceso especial de consolidación, así como estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Grado, Diplomatura en periodismo, ciencias de la comunicación o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación.

e) 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 para hacer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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 el acceso al empleo público en los mismos términos.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la Legislación vigente. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las bases en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Los requisitos establecidos en esta base deberán mantenerse en el momento del nombramiento/contratación, en cuyo caso deberá, además, acreditar ante la Corporación, con carácter previo, que no está incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4. Tasas por derechos de examen.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen, publicada en el BOP de Sevilla núm. 136 de fecha 15 de junio de 2022. Las tasas se podrán abonar, mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria número IBAN ES35 2100 8081 3722 0005 4701, a nombre del Ayuntamiento de Espartinas.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el número de Documento Nacional de Identidad y el nombre y apellidos, el aspirante añadirá la denominación del proceso selectivo correspondiente y la plaza a la que se presenta.

El justificante de ingreso de la tasa deberá ser adjuntado a la solicitud de inscripción en el proceso selectivo, dentro del plazo concedido para la presentación de instancias. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.





Ayuntamiento

ESPARTINAS

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

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en la lista provisional de personas admitidas y excluidas. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo.

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

5. Publicación y solicitud.
5.1 Publicación.

Se publicará anuncio de aprobación de convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Espartinas y en la página web oficial www.espartinas.es.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, composición del tribunal, resultado de las pruebas, serán publicados en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web oficial www.espartinas.es.

5.2 Instancias.

Forma de presentación:

El modelo de instancia a cumplimentar (Anexo I) se encuentra a disposición de los interesados en la página web municipal www.espartinas.es o en Registro del Ayuntamiento.

Se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Plazo de presentación:

Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Documentos a adjuntar:

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deben manifestar en su solicitud (Anexo I) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas tal y como se establece en la base 3ª.

La cumplimentación de la instancia se ajustará a lo dispuesto en el modelo de Anexo I, al que se podrá tener acceso desde el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Espartinas. Además, las personas interesadas aportarán:

— Copia del DNI vigente o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros (en caso de que la base tercera permita su participación en el proceso selectivo).

— Copia de la titulación académica exigida, o documento equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la base tercera.

— Documentación acreditativa de los méritos de baremación, del modo indicado en la base octava.

— Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Espartinas («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 136, de 15 de junio de 2022). En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 6 de la citada ordenanza (exenciones y bonificaciones), deberá acompañarse la documentación acreditativa que en ese artículo se indica.

—Anexo II, sobre detalle de los méritos alegados.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Espartinas puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La aportación de nuevos méritos no podrá efectuarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, ni tan siquiera dentro del plazo de subsanación previsto en la base séptima. En ningún caso se valorarán méritos no alegados junto a la solicitud o no acreditados documentalmente en el plazo.

A efectos del cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a todos los participantes que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Espartinas para poder desarrollar el proceso selectivo, siendo la cumplimentación de todos los datos exigidos en la solicitud obligatoria para poder ser admitidos a las pruebas selectivas.

6. Tribunal de selección.
6.1 miembros:

De acuerdo con el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, el Tribunal encargado de la selección estará integrado por los siguientes miembros, designándose el mismo número de suplentes:

- Un Presidente.
- Tres Vocales.
- Un Secretario, con voz y sin voto, que deberá tener la condición de funcionario de carrera.





Ayuntamiento

ESPARTINAS

6.2 Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la plaza convocada.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichas personas asesoras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Al ser su función únicamente asesora tendrán voz, pero no voto.

También se podrá disponer la participación en el mismo, con carácter temporal, de otros empleados municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, así como adaptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes con diversidad funcional o en estado de gestación que lo hubieran indicado en la solicitud, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia como mínimo, de las personas, titulares o suplentes, que desempeñen la presidencia y la secretaría y, al menos, de la mitad de sus miembros.

El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal; en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda persistiera el empate, éste lo dirimirá la presidencia con su voto calidad.

La designación concreta de los miembros del Tribunal Calificador deberá efectuarse mediante resolución, junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y deberá publicarse en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas. Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tendrán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.3 Los representantes sindicales del Ayuntamiento podrán asistir a las pruebas selectivas como observadores, no superando un representante por Sindicato con representación.

7. Admisión de aspirantes y orden de actuación
7.1 Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y página web municipal www.espartinas.es.

7.2 Reclamación y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal www.espartinas.es, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

8. Sistema de selección
8.1 Concurso:

Plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disposición adicional sexta). Se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40%.

8.2 Calificación de la fase de concurso
Normas generales

Los aspirantes alegarán los méritos a los que se refieren las presentes bases en la instancia o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Espartinas (Anexo II). Junto a la instancia se aportarán los documentos acreditativos de dichos méritos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los Servicios de Personal.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren efectuado, de conformidad con el conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 159, de 5 de julio de 1982). No confundir el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, con el Anexo I de las presentes bases, el cual contiene el modelo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado, de conformidad





Ayuntamiento

ESPARTINAS

con lo establecido en el apartado quinto, durante el plazo de veinte días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

Los cursos, congresos, seminarios, jornadas y titulaciones se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título. 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.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

La baremación de los méritos se realizará conforme a la documentación aportada por cada aspirante. En el caso de que alguno de los méritos alegados en plazo no se encuentre suficientemente acreditado, por el Tribunal calificador se podrá requerir la acreditación o subsanación documental correspondiente en el plazo de diez días hábiles.

La fase de concurso tendrá carácter eliminatorio para superar el proceso de consolidación, considerándose no aptos a los opositores que no alcancen una puntuación mínima de 50 puntos.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

8.3.- Experiencia Profesional:

8.3.1.- Experiencia Profesional en la plaza convocada:

- **Los servicios prestados en el Sector Público formado por la administración convocante**, como empleado público (personal funcionario o como laboral, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento/contratación), **en la categoría convocada y plaza convocada.**

Estos se valorarán a razón de 0,70 puntos por cada mes de servicio. En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 60 puntos.

8.3.2.- Los servicios prestados en el Sector Público formado por la administración convocante, como empleado público (personal funcionario o como laboral, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento/contratación) **en otras categorías distinta a la convocada.**

Estos se valorarán a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio. En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 60 puntos.

8.3.3.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como empleado público (personal funcionario o como laboral, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento/contratación) **en la categoría convocada.**

Estos se valorarán a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio. En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 60 puntos.

8.3.4.- Los servicios prestados en entidades o empresas privadas como personal laboral temporal o indefinido, **en la categoría convocada.**

Estos se valorarán a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio. En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 60 puntos.

8.4. Formación:

Los cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios y jornadas impartidos por las Administraciones Públicas, de forma directa con medios propios o de forma indirecta (debiendo constar dicho extremo de forma expresa en el certificado/título), centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas (debiendo constar dicho extremo de forma expresa en el certificado/título), organismos públicos o sociedades mercantiles íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas o privadas, colegios profesionales, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, así como los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia (debiendo constar dicho reconocimiento en el certificado/título de forma expresa) siempre que en todo caso los citados cursos estén directamente relacionados con las funciones de la categoría y plaza convocada, se valorarán a razón de:

- ❖ Cursos, congresos, seminarios y jornadas en materia de prevención de riesgos laborales20 Puntos/por curso.
- ❖ Cursos, congresos, seminarios y jornadas en materias relacionadas con el puesto de trabajo20 Puntos/por curso.

No se valorará más de un curso en la misma materia y con el mismo objeto.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos grupos de titulación. No se valorarán las titulaciones relativas a idiomas.

Las titulaciones oficiales superiores a la exigida en la convocatoria para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria se valorarán con 20 puntos, así como las titulaciones oficiales distintas y no inferiores a la requerida para el acceso a la convocatoria, en casos de existir, siempre que estuvieran relacionadas con las funciones y categoría de la plaza convocada.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 40 puntos.

8.5. Calificación final: valoración concurso de méritos, hasta un máximo de 100 puntos.

8.6 Sistema de desempate:

En caso de que dos o más opositores, obtengan la misma puntuación en la fase de concurso, primará aquel que tenga una mayor puntuación en la valoración del apartado 8.3.1 Experiencia profesional en la plaza convocada, primando aquel que tenga acumulada dicha experiencia en los últimos diez años. De seguir el empate primará la mayor puntuación en el apartado 8.3.2 y así sucesivamente.

De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.





Ayuntamiento

ESPARTINAS

aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo. Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado del proceso selectivo.

9. Relación de aprobados.

Una vez terminada la fase de concurso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento/contratación a la Presidencia de la Corporación.

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

Una vez convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Espartinas la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Alcaldía de la Corporación. Dicha propuesta debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

10. Presentación de documentos.
10.1 Plazo:

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, el aspirante propuesto deberá presentar la documentación siguiente:

- a) Original y fotocopia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.
- b) Original y fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
- c) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario o empleado público en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la Administración Pública.
- d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad. Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.2 Falta de presentación:

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presenta su documentación o no reuniera

todos los requisitos, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso, será declarado no apto y anulada la propuesta de contratación.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la base tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no aceptase el contrato en el plazo previsto, la Alcaldía podrá nombrar/contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación, siempre y cuando hayan superado el proceso selectivo.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios/laborales de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

El plazo para tomar posesión/formalización del contrato de trabajo será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP de su nombramiento. Aquellos que no se incorporen en el plazo señalado, se entiende que renuncian a la plaza.

10.3 El contrato de trabajo de la persona que desempeña actualmente la plaza objeto de esta convocatoria se rescindirá en el momento en que el mismo sea ocupado por el funcionario seleccionado dentro del proceso selectivo.

El presente proceso selectivo no genera bolsa de empleo.

11. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

12. Impugnación

Contra las presente bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

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.





Ayuntamiento

ESPARTINAS

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 Alcaldía del Ayuntamiento de Espartinas, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.





ANEX

O I:

Impreso para adjuntar a la solicitud de admisión a pruebas selectivas

1. Datos de la persona interesada			
Nombre y apellidos de la persona interesada		DNI	Teléfono
<input type="checkbox"/> Medio de notificación Electrónica <input type="checkbox"/> Postal	Dirección	Número	Código postal
	Municipio	Provincia	Correo electrónico

2. Expongo
Que teniendo conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la estabilización de una plaza de _____ del Ayuntamiento de Espartinas, por el sistema de concurso DECLARO: <ul style="list-style-type: none"> • Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. • Que conozco y acepto las bases de la convocatoria. Por todo lo expuesto, SOLICITO que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

3. Consentimiento y deber de informar a las personas interesadas sobre protección de datos	
Mediante la firma de esta instancia, la persona interesada afirma haber sido informada de que el Ayuntamiento de Espartinas va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo, para lo cual presta su consentimiento	
Responsable	Ayuntamiento de Espartinas
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar más información y ejercer sus derechos en:

4. Fecha y firma
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a ____ de _____ de 2022

A/A SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ESPARTINAS

