



ANUNCIO

Que por Resolución de Alcaldía n.º 1184/2022, de fecha 22 de diciembre de 2022, se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria del proceso de selección de funcionario de carrera y personal laboral mediante el sistema de concurso-oposición correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización enmarcado en la Ley 20/2021 del Ayuntamiento de El Castillo De Las Guardas en los términos citados en la fundamentación de esta Resolución, con el tenor literal siguiente:

“Expediente n.º: 1354/2022

Asunto: Aprobación de las bases de la convocatoria del proceso de selección de funcionario de carrera y personal laboral mediante el sistema de concurso-oposición correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización enmarcado en la Ley 20/2021.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que mediante Resolución de Alcaldía n.º 0467/2022, de fecha 20 de mayo de 2022, rectificada mediante Resolución de Alcaldía n.º 0517/2022, de fecha 31 de mayo de 2022 se aprobó la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 118 de 25 de mayo de 2021, se publicó la aprobación de la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización para el año 2022, con corrección de errores en el número 127, de 4 de junio de 2022 que contiene los siguientes puestos de trabajo para funcionario de carrera y personal laboral:

FUNCIONARIO DE CARRERA

GRUPO	PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	NÚM. PLAZAS
A2	Arquitecto/a Técnico	Administración Especial	Técnico	01

PERSONAL LABORAL

GRUPO	PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	NÚM. PLAZAS
A2	Trabajador/a Social	Administración Especial	Técnico	01

Considerando que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de Estabilización deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022 y en virtud de las atribuciones legalmente conferidas,





RESUELVO

Primero. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria del proceso de selección de funcionario de carrera y personal laboral mediante el sistema de concurso-oposición correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización enmarcado en la Ley 20/2021 del Ayuntamiento de El Castillo De Las Guardas en los términos citados en la fundamentación de esta Resolución, con el tenor literal siguiente:

BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE EL SISTEMA SELECTIVO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL CASTILLO DE LAS GUARDAS (SEVILLA) MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. - NORMATIVA APLICABLE.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

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

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




SEGUNDA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
2.1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria:

- La provisión como personal funcionario de carrera mediante sistema de turno libre, de una plaza de Arquitecto/a Técnico perteneciente a la escala de Administración Especial, por el procedimiento de selección de concurso-oposición.
- La provisión como personal laboral mediante sistema de turno libre, de una plaza de Trabajador/a Social perteneciente a la escala de Administración Especial, por el procedimiento de concurso-oposición.

Ambas se relacionan en la Oferta de Empleo Público adicional 2022 del Excmo. Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla» número 118, de 25 de mayo de 2022, con corrección de errores en el número 127, de 4 de junio de 2022, conforme a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para aquellas plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Funcionario de carrera

Denominación	Arquitecto/a Técnico
Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición
Turno	Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo, Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Personal laboral

Denominación	Trabajador/a Social
Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición
Turno	Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo, Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.





Ayuntamiento de
El Castillo de las Guardas

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

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

2.2. Sistema selectivo.

El sistema selectivo para la provisión de las plazas citadas con anterioridad será el de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

TERCERA. - SOLICITUD DE LOS ASPIRANTES.

3.1. Condiciones de admisión de los aspirantes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- 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 estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la titulación requerida para cada caso:

GRUPO	PUESTO	TITULACIÓN REQUERIDA
A2	Arquitecto/a Técnico	Título de Grado de Arquitecto Técnico, Grado de





		Ingeniería de la Edificación o equivalente
A2	Trabajador/a Social	Título de Grado en Trabajo Social o equivalente

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

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

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

3.2. Solicitud de los aspirantes.

Los aspirantes, para acreditar que cumplen los requisitos señalados en los apartados de la Base Tercera y los méritos alegados, han de presentar los siguientes documentos:

- a) Instancia de participación dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (ANEXO III), debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- b) Copia del DNI.
- c) Copia del título académico exigido en la Base Tercera apartado e) de la presente convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasas para la expedición del Título.
- d) La documentación acreditativa de los méritos alegados a valorar en el concurso y que se relacionarán en la solicitud (Anexo III). Será necesaria declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas 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. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

CUARTA. - PUBLICIDAD CONVOCATORIA.

La Convocatoria y sus Bases, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas [<https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es>] junto a un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Los actos que se deriven de la ejecución del proceso selectivo, se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y en la Sede Electrónica [<https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es>].



**QUINTA. - LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9:00 a 14:00 horas o conforme a los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina. Los aspirantes que utilicen otros registros distintos al del propio Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas deberán comunicarse en el mismo día de presentación o al día siguiente, mediante el envío de un correo electrónico a la dirección ayto.castilloguardas@gmail.com, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono de contacto.

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base Sexta.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, que se publicará en los lugares previstos en el apartado segundo de la Base Cuarta. Igualmente, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución designando a los miembros del Tribunal junto a la fecha de constitución del mismo.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento [<https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es>] para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso.

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

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes.

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

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



**SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, siendo su composición la siguiente:

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

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de la plaza convocada.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

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

Al órgano de selección le corresponderá la resolución del proceso selectivo, la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

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

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

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

OCTAVA. -DESARROLLO PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo para la provisión de las plazas afectadas por el presente proceso selectivo será el de concurso-oposición, que constará de dos fases:

Fase de oposición

Constará de dos pruebas obligatorias no teniendo carácter eliminatorio, que versarán sobre los programas que figuran en el Anexo I y II de las presentes bases, respectivamente. La puntuación máxima total que podrá obtenerse será de **60 puntos**, y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los dos ejercicios de que consta la oposición, no teniendo ninguno de ellos carácter eliminatorio.





A) Primer ejercicio (teórico):

Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo una hora y media, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación a los contenidos del programa que consta como Anexo I y II de esta convocatoria, respectivamente. Además, el Tribunal dispondrá de 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva podrán sustituir indistintamente a cualquier pregunta que pudiera ser anulada.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,50 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,25 puntos. Las preguntas no contestadas no restarán puntuación alguna.

La puntuación máxima de la prueba teórica será de 25 puntos.

B) Segundo ejercicio (práctico):

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico de entre los dos propuestos por el Tribunal, que se podrá resolver mediante: el análisis de un supuesto, la preparación de un informe; la contestación de preguntas con respuestas breves, etc., según determine el Tribunal. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será establecido por el mismo, informándose a los aspirantes al inicio de la prueba.

El Tribunal informará, en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico para el desarrollo de esta prueba.

La puntuación máxima de la prueba práctica será de 35 puntos.

La calificación de este ejercicio, en los casos en que se trate de un supuesto práctico a desarrollar, se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquéllos, siendo el cociente la calificación definitiva. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por las personas integrantes del Tribunal se diferenciase de la nota media en más del treinta por ciento, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

Fase de concurso

Se celebrará después de la fase de oposición.

La puntuación máxima que podrá obtenerse es de **40 puntos**. Consistirá en la asignación a los/as aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

Experiencia Profesional. - La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 36 puntos; a valorar según lo siguiente:

a) Por cada mes completo, de servicios reconocidos por el Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, realizados en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta, 0,60 puntos, con un máximo de 36 puntos.

b) Por cada mes completo, de servicios reconocidos en el resto de administraciones locales como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, realizados en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta, 0,20 puntos, con un máximo de 10 puntos.

Los periodos inferiores al mes, se computarán proporcionalmente.

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

Formación. - La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 4 puntos; a valorar según lo siguiente:

a) Por cursos, jornadas de perfeccionamiento y/o seminarios de formación, impartidos en centros homologados públicos y privados, administraciones, entidades sindicales y los realizados en el ámbito de la formación continua, que versen sobre las materias relacionadas con la plaza o categoría objeto de la convocatoria, se valorarán a razón de (Hasta un máximo de 3 puntos):

- De 10 a 40 horas.....0,20 puntos
- De 41 a 100 horas.....0,30 puntos
- De 101 a 300 horas.....0,40 puntos
- A partir de 301 horas.....0,50 puntos

Aquellos en los que no aparezca el número de horas, no se valorarán.



Cód. Validación: 56ZCZ7GZC2C6SYWVWSCJXWHG | Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17



Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

b) Otros méritos (Máximo 1 punto):

Por titulación oficial de igual o superior nivel y distinta a la exigida para el acceso a la plaza que se opta, y que guarde relación con ésta: 0,5 puntos.

Por cada ejercicio superado para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, siempre que sea en los últimos 10 años previos a la fecha de publicación de la convocatoria: 0,5 puntos.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. Los aspirantes estarán obligados a aportar los originales de la citada documentación en cualquier momento que le fueren requeridos por el Tribunal a efectos de comprobación y en todo caso antes de la adjudicación de la plaza.

El tribunal calificador, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición y de concurso, obteniéndose la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición
2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico

El listado de calificaciones provisionales será publicado en los lugares previstos en el apartado segundo de la Base Cuarta.

Los candidatos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde la publicación de la lista de calificaciones provisionales, para presentar alegaciones. Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en los lugares previstos en el apartado segundo de la Base Cuarta, por estricto orden de mayor a menor puntuación.

Resueltas las alegaciones, el Tribunal Calificador dictará resolución de las alegaciones a las puntuaciones y la lista de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

8.1. Presentación de documentos.

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Base Tercera y en concreto:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios.
- c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, ni ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y, es especial, a sus artículos 10, 11,12 y en todas las que se dicten en su desarrollo.
- d) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que





Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas

le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada.

Cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases, cuando se produzcan renunciaciones o, habiendo sido contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena y, a fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, el Sr. Alcalde-Presidente de la entidad podrá contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación, para su posible contratación como funcionario de carrera o personal laboral.

DÉCIMA. – CONTRATACIÓN

El Presidente de la Corporación, finalizado el plazo de presentación de documentos, resolverá la contratación como funcionarios de carrera y personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Finalizado el plazo sin haberse producido el nombramiento o suscrito el contrato de trabajo, la persona aspirante perderá todo derecho que pudiera haber adquirido, pudiendo ser llamado el siguiente candidato por orden de puntuación de la calificación final.

En el plazo máximo de tres días naturales, si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, la persona nombrada o contratada deberá tomar posesión.

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

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

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

UNDÉCIMA. – BOLSA DE EMPLEO.

Los aspirantes que hubieran superado las pruebas de la categoría objeto de la convocatoria, pero no obtengan plaza, pasarán a constituir bolsa de empleo como funcionarios interinos o personal laboral, respectivamente, siendo llamados según su orden de puntuación a efectos de suplir vacantes que se produzcan por renuncia o cualquier otra causa.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de nombramiento interino y contrataciones temporales. No obstante, el Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas se reserva la opción de atender sus necesidades mediante convocatoria expresa dejando sin efecto el recurso a esta bolsa de empleo. Asimismo, la bolsa de empleo podrá ser revocada por el Alcalde-Presidente cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará





Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas

por una sola vez la comunicación mediante sede electrónica, con aviso a la dirección de correo electrónico indicada por el interesado en su solicitud, o en su defecto la comunicada con posterioridad. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea nombrado causará baja provisional en la misma, y una vez que termine su nombramiento en el Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionado la bolsa por orden de mayor puntuación.

La renuncia al nombramiento ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

1. Estar desempeñando otro trabajo remunerado
2. Por enfermedad grave de familiares hasta 2º grado o fallecimiento de los mismos.
3. Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
4. Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en la presente bolsa al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en las citadas bolsas.

Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

DUODÉCIMA. – IMPUGNACIONES.

Contra las presentes bases y convocatoria se podrán interponer alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar al día siguiente de la publicación del Presente Anuncio, ante el Sr Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

DÉCIMOTERCERA. - NORMATIVA PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, como responsable del tratamiento.

Ante dicho órgano se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento ante el Responsable del Fichero, EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL CASTILLO DE LAS GUARDAS, en la dirección Plaza del Llano, n.º 6 – El Castillo de las Guardas (Sevilla).

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

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





ANEXO I. ARQUITECTO/A TÉCNICO

TEMA 1. Los contratos de obras de las administraciones públicas: Ejecución, certificaciones, modificaciones, recepción y plazo de garantía. Causas de resolución.

TEMA 2. La licitación, adjudicación y formalización de los contratos de obras. La comprobación del replanteo.

TEMA 3. Modificaciones del proyecto en las obras públicas. Procedimiento para su tramitación.

TEMA 4. Comprobación del replanteo. La dirección de obra. Ejecución de las obras y responsabilidades del contratista.

TEMA 5. Normas técnicas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en Andalucía.

TEMA 6. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en obras de edificación.

TEMA 7. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

TEMA 8. La actividad urbanística y el régimen de utilización del suelo en Andalucía. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del Territorio de Andalucía. Objetivos y estructura. La ordenación urbanística: Instrumentos de ordenación y planeamiento. Elaboración, aprobación y efectos de los instrumentos de planeamiento. Su vigencia.

TEMA 9. El régimen urbanístico del suelo en Andalucía. La clasificación del suelo y el régimen de las distintas clases de suelo.

TEMA 10. La disciplina urbanística en Andalucía. Las licencias urbanísticas. Las medidas de garantía y publicidad de la observación de la Ordenanza urbanística. La inspección urbanística. Las medidas de protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento de la legalidad. Infracciones y sanciones urbanísticas.

TEMA 11. La Ordenación Urbanística en el marco andaluz: Niveles e Instrumentos de Ordenación urbanística y sus instrumentos.

TEMA 12. El Plan General de Ordenación Municipal.

TEMA 13. El Plan de Ordenación Intermunicipal.

TEMA 14. El Plan Básico de Ordenación Municipal.

TEMA 15. Los Planes de Ordenación urbana.

TEMA 16. Los Planes Parciales de Ordenación.

TEMA 17. Los Planes de Reforma Interior.

TEMA 18. Los Estudios de Ordenación.

TEMA 19. Los Planes Especiales.

TEMA 20. Los Estudio de Detalle y los catálogos.





ANEXO II. TRABAJADOR/A SOCIAL

TEMA 1. Los servicios sociales a nivel estatal, autonómico y local. Nociones de asistencia social y servicios sociales.

TEMA 2. La visita a domicilio. Funciones del trabajador social.

TEMA 3. Servicio de información. Orientación, valoración y asesoramiento. Funciones del trabajador social.

TEMA 4. Servicio de convivencia y reinserción social. Servicio de ayuda a domicilio. Servicio de cooperación social. Plan concertado. Procedimiento técnico para la prestación del servicio de ayuda a domicilio de la Diputación de Sevilla.

TEMA 5. La renta mínima de inserción social de Andalucía: regulación y desarrollo normativo, el plan de inclusión socio laboral.

TEMA 6. Intervención con familias en situación de vulnerabilidad desde los servicios sociales comunitarios.

TEMA 7. El proceso de intervención en los servicios sociales. El proyecto de intervención social. Instrumentos técnicos y prestaciones de los servicios sociales. Las ayudas económicas familiares.

TEMA 8. Titulares del derecho a los servicios sociales. Derecho de la ciudadanía en relación a los servicios sociales. Derechos y obligaciones de los usuarios de servicios sociales. Participación ciudadana en el sistema público de servicios sociales de Andalucía.

TEMA 9. Financiación del sistema público de servicios sociales de Andalucía. La financiación de los servicios sociales comunitarios.

TEMA 10. Equipo de trabajo en los servicios sociales municipales. Modelos, composición y roles.

TEMA 11. Los servicios sociales comunitarios: funciones, equipos de profesionales. Profesional de referencia. Los servicios sociales especializados: funciones, equipos de profesionales.

TEMA 12. Coordinación entre los servicios sociales comunitarios y los servicios sociales especializados y otros sistemas del ámbito de bienestar social.

TEMA 13. Servicios y programas del área de cohesión social e igualdad. Servicios sociales comunitarios. Estructura territorial. Programas comunitarios.

TEMA 14. El reto social ante la dependencia. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Normativa a nivel nacional. Catálogo de prestaciones y servicios del sistema de autonomía y atención a la dependencia.

TEMA 15. Procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y el





Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas

derecho a las prestaciones de sistema de autonomía y atención a la dependencia, Órganos competentes para su valoración en Andalucía. Reconocimiento de la situación de dependencia. Programa individual de atención.

TEMA 16. Procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de infancia y adolescencia en Andalucía. Ámbito de aplicación. Hoja de notificación ante situaciones de riesgo o maltrato. Aplicación simia.

TEMA 17. El informe social. La ficha social. La historia social.

TEMA 18. Proceso de reconocimiento de las personas con discapacidad. Prestaciones para para personas con discapacidad.

TEMA 19. Regulación de papel de la iniciativa privada y social. Participación de la iniciativa privada en el marco de contratación del sector público. El concierto social.

TEMA 20. Ética y servicios sociales.




ANEXO III SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
1. DATOS DE LA CONVOCATORIA

DATOS DE LA CONVOCATORIA
Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas
Plaza a la que se opta:
Sistema de selección: Concurso - Oposición

2. DATOS PERSONALES

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE y APELLIDOS		NIF	
DIRECCIÓN	CP	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE y APELLIDOS		NIF	
DIRECCIÓN	CP	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN	
o Solicitante		o Notificación postal	
o Representante		o Notificación electrónica	

3. TITULACIÓN

TITULACIÓN	
TÍTULO	
CENTRO DE EXPEDICIÓN Y FECHA	

4. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

DNI, PASAPORTE O TARJETA DE EXTRANJERÍA
TITULACIÓN

5. MÉRITOS QUE SE ALEGAN

1. Experiencia profesional (max. 10 puntos)	Mes	Puntos



**Ayuntamiento de
El Castillo de
las Guardas**

Suma total de experiencia profesional		

6. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos todos los datos consignados en ella, conocer y someterse a las bases generales que rigen esta convocatoria y que reúne los requisitos exigidos y señalados en las citadas bases para participar en las pruebas solicitadas.

En a de de 202.....

El/la solicitante.

Firmado:

Contra la presente convocatoria, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE EL CASTILLO DE LAS GUARDAS



Cód. Validación: 56ZCZZ7GZC2C6SYWWSCJXWHG | Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17



Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas

Segundo. Publicar el texto íntegro de las Bases Regulatoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, y en resumen en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado siendo la fecha de este anuncio (BOE) la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las Bases Regulatoras de las pruebas selectivas en el tablón de anuncios físico y electrónico de este Ayuntamiento, así como en la página web y el Portal de Transparencia.

Lo decreta y lo firma el Alcalde-Presidente, en El Castillo de las Guardas a fecha de firma electrónica.”

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde

Fdo. Gonzalo Domínguez Delgado

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE



Cód. Validación: 56ZCZZ7GZC2C6SYWWSCJXWHG | Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17