



ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 1197/2022, de fecha 27 de diciembre de 2022 de este Ayuntamiento, se ha aprobado la rectificación del apartado 3.1.e) de la Base Tercera y la rectificación de los apartados 8.3, 8.3.1, 8.5.1 y 8.5.2 de la Base Octava de la Resolución de Alcaldía n.º 1181/2022, de fecha 22 de diciembre de 2022, sobre la convocatoria del proceso de selección de funcionario de carrera y personal laboral mediante concurso de méritos correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización enmarcado en la Ley 20/2021, del siguiente tenor literal:

“Expediente n.º: 1324/2022

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto el expediente que tramita este Ayuntamiento sobre la convocatoria del proceso de selección de funcionario de carrera y personal laboral mediante concurso de méritos correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización enmarcado en la Ley 20/2021.

Visto que con fecha 27 de diciembre de 2022 han sido publicadas las bases del procedimiento en cuestión en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 297.

Visto que siendo necesario rectificar el apartado 3.1.e) de la Base Tercera de la Resolución de Alcaldía n.º 1181/2022, de fecha 22 de diciembre de 2022, al detectar un error en la titulación exigida para el puesto de Técnico/a de Desarrollo. Donde pone “Titulación de Grado o Diplomatura Universitaria” debe poner “Titulación de Grado o Licenciatura Universitaria o equivalente”.

Visto que siendo necesario rectificar el último párrafo del apartado 8.3 “Baremación del concurso de méritos” de la Base Octava de la Resolución de Alcaldía n.º 1181/2022, de fecha 22 de diciembre. Donde pone “Sólo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta” debe poner “Sólo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación y/o idénticas funciones a las que se convoca”.

Visto que siendo necesario rectificar el cuadro del apartado 8.3.1 de la Base Octava de la Resolución de Alcaldía n.º 1181/2022, de fecha 22 de diciembre. Donde pone “Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta” debe poner “Experiencia en las plazas de igual denominación y/o idénticas funciones a las que se convoca”.

Visto que siendo necesario rectificar el apartado 8.3.1 “Méritos profesionales” de la Base Octava de la Resolución de Alcaldía n.º 1181/2022, de fecha 22 de diciembre de 2022, al detectar un error en la puntuación para valorar los méritos, puesto que los “Servicios prestados anteriores a 31/12/2005” en Otra Administración se valoran con 0,555/mes cuando realmente debería indicar 0,055/mes.

Visto que siendo necesario rectificar el apartado 8.5.1 y 8.5.2 de la Base Octava de la Resolución de Alcaldía n.º 1181/2022, de fecha 22 de diciembre de 2022. En ambos casos, donde pone “en plazas de igual denominación a la que se opte” debe poner “en plazas de igual denominación y/o idénticas funciones a las que se convoca”.





Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la rectificación del apartado 3.1.e) de la Base Tercera y la rectificación de los apartados 8.3, 8.3.1, 8.5.1 y 8.5.2 de la Base Octava de la Resolución de Alcaldía n.º 1181/2022, de fecha 22 de diciembre de 2022, quedando de la siguiente manera:

“Expediente nº: 1324/2020

Asunto: Aprobación de las bases de la convocatoria del proceso de selección de funcionario de carrera y personal laboral mediante el concurso de méritos 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 nº 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
A1	Técnico/a de Desarrollo	Administración Especial.	Técnico.	01
A2	Director/a Guardería.	Administración Especial.	Técnico.	01
A2	Graduado/a Social.	Administración Especial.	Técnico.	01




**Ayuntamiento de
El Castillo de
las Guardas**

C1	Monitor ADJ	Administración Especial	Servicios especiales	01
C1	Monitor Deportivo	Administración Especial	Servicios especiales	01
C1	Dinamizador Centro Guadalinfo	Administración General	Administrativo	01
C1	Monitor Guardería	Administración Especial	Servicios especiales	01
C1	Monitor Biblioteca	Administración Especial	Servicios especiales	01
C2	Auxiliar Servicios Sociales	Administración Especial	Auxiliar	01
OAP	Auxiliar Ayuda a Domicilio	Administración Especial	Servicios especiales	04
OAP	Conductor de Basura	Administración Especial	Servicios especiales	01
OAP	Coordinación de limpieza	Administración Especial	Servicios especiales	01
OAP	Oficial de primera Albañil	Administración Especial	Servicios especiales	01
OAP	Oficial de Segunda Albañil	Administración Especial	Servicios especiales	01
OAP	Peón Albañil	Administración Especial	Servicios especiales	01
OAP	Peón de Basura	Administración Especial	Servicios especiales	01
OAP	Peón Uso múltiples	Administración Especial	Servicios especiales	02
OAP	Peón Limpieza Edificios media jornada	Administración Especial	Servicios especiales	05

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 concurso de méritos 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 DE CONCURSO DE MÉRITOS DE FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE EL CASTILLO DE LAS GUARDAS (SEVILLA)

PRIMERA. - NORMATIVA APLICABLE.

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





Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas

- 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.

El objeto de las presentes bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria de concurso de méritos de funcionario de carrera y personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal de larga duración, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, Disposición Adicional sexta y octava, 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.

En las presentes bases se incluyen las siguientes plazas de la Oferta excepcional de Estabilización de Empleo Público, aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 0467/2022, de fecha 20 de mayo de 2022:





- **Funcionario:**

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

- **Personal laboral:**

GRUPO	PUESTO	ESCALA	SUBESCALA	NÚM. PLAZAS
A1	Técnico/a de Desarrollo	Administración Especial.	Técnico.	01
A2	Director/a Guardería.	Administración Especial.	Técnico.	01
A2	Graduado/a Social.	Administración Especial.	Técnico.	01
C1	Monitor ADJ	Administración Especial	Servicios especiales	01
C1	Monitor Deportivo	Administración Especial	Servicios especiales	01
C1	Dinamizador Centro Guadalinfo	Administración General	Administrativo	01
C1	Monitor Guardería	Administración Especial	Servicios especiales	01
C1	Monitor Biblioteca	Administración Especial	Servicios especiales	01
C2	Auxiliar Servicios Sociales	Administración Especial	Auxiliar	01
OAP	Auxiliar Ayuda a Domicilio	Administración Especial	Servicios especiales	04
OAP	Conductor de Basura	Administración Especial	Servicios especiales	01
OAP	Coordinación de limpieza	Administración Especial	Servicios especiales	01
OAP	Oficial de primera Albañil	Administración Especial	Servicios especiales	01
OAP	Oficial de Segunda Albañil	Administración Especial	Servicios especiales	01
OAP	Peón Albañil	Administración Especial	Servicios especiales	01
OAP	Peón de Basura	Administración Especial	Servicios especiales	01
OAP	Peón Uso múltiples	Administración Especial	Servicios especiales	02
OAP	Peón Limpieza Edificios media jornada	Administración Especial	Servicios especiales	05

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.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en la Base Segunda de la presente Resolución, será el de concurso de méritos.

TERCERA. - SOLICITUD DE LOS ASPIRANTES.

3.1. Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato los requisitos de esta Base Tercera.

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




**Ayuntamiento de
El Castillo de
las Guardas**

- e) Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/subgrupo, o grupo económico de conformidad con lo establecido a continuación:

GRUPO	PUESTO	TITULACIÓN REQUERIDA
A1	Técnico/a de Desarrollo	Titulación de Grado o Licenciatura Universitaria o equivalente.
A2	Arquitecto/a Técnico	Título de Grado de Arquitecto/a Técnico, Grado de Ingeniería de la Edificación o equivalente.
A2	Director/a Guardería	Título de Grado en Educación Infantil o Maestro Educación infantil o equivalente.
A2	Graduado/a Social	Graduado/a Social o Título de Grado equivalente.
C1	Monitor ADJ	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente.
C1	Monitor Deportivo	
C1	Dinamizador Centro Guadalinfo	
C1	Monitor Guardería	
C1	Monitor Biblioteca	
C2	Auxiliar Servicios Sociales	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
OAP	Auxiliar Ayuda a Domicilio	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo según lo dispuesto con la Disposición Adicional 6º del TREBEP.
OAP	Conductor de Basura	
OAP	Coordinación de limpieza	
OAP	Oficial de primera Albañil	
OAP	Oficial de Segunda Albañil	
OAP	Peón Albañil	
OAP	Peón de Basura	
OAP	Peón Uso múltiples	
OAP	Peón Limpieza Edificios media jornada	

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 I), debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Fotocopia del título académico exigido en la Base Tercera apartado e) de la presente convocatoria.
- d) La documentación acreditativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán en la solicitud (Anexo I). 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 INSTANCIAS.

Las solicitudes podrán realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

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

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 en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, se presentarán en sobre abierto,





Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas

para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación 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, el 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





Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas

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.

8.1. Sistema de selección.

El sistema de selección de los aspirantes será concurso de méritos. De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas 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.

8.2. Desarrollo del procedimiento de selección.

Tras la publicación de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario interino o personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.





Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas

El tiempo de prestación de servicios desarrollados en el Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, será aportado de oficio por el área de RR.HH del Ayuntamiento, y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollados en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado durante el tiempo de 20 días, establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo con un certificado de servicios prestados emitido por cada una de las Administraciones Públicas.

8.3. Baremación del Concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta temporalidad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más concretamente en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Únicamente se valorarán los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación y/o idénticas funciones a las que se convoca, los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino o contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

8.3.1. Méritos profesionales. Máximo 100 puntos.

Experiencia en las plazas de igual denominación y/o idénticas funciones a las que se convoca	Ayto. El Castillo de las Guardas	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,666 / mes	0,222 / mes
Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2015	0,333 / mes	0,111 / mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2005	0,160 / mes	0,055 / mes

El cómputo de los meses se hará por meses completos, teniéndose en consideración la jornada, no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computarán la suma de todos los periodos prestados, pero no se computarán o sumarán los días que se resten después del cálculo.

8.4. Medios de acreditación.

Se acreditará a través del informe de vida laboral, acompañado de los correspondientes contratos laborales o certificado de servicios prestados en la Administración, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. En esta documentación debe constar: jornada de trabajo, objeto del contrato y fecha de inicio y finalización o continuidad.

8.5. Empate.

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





Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas

1. Mayor experiencia en el Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas en plazas de igual denominación y/o idénticas funciones a las que se convoca.
2. Mayor experiencia en otras Administraciones Públicas en plazas de igual denominación y/o idénticas funciones a las que se convoca.
3. Sorteo.

8.6. Calificación.

El orden de calificación vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados que integran la fase de concurso, según lo detallado en la Base precedente.

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

8.7. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal Calificador.

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.

8.8. Lista definitiva de Personal seleccionado.

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.

9.1. Presentación de documentos.

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de diez 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, en 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 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





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

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. - CONTRATACION

El Presidente de la Corporación, finalizado el plazo de presentación de documentos, resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o la contratación como personal laboral fijo a favor de la persona que, habiendo superado el proceso selectivo, cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

Finalizado el plazo sin haberse 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 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





Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas

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 desde el 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, 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.

DECIMOTERCERA. - 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.





Ayuntamiento de
**El Castillo de
las Guardas**

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

1. DATOS DE LA CONVOCATORIA

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
Plaza a la que opta:	Sistema de selección: Concurso

2. DATOS PERSONALES

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		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 (máx. 100 puntos)	Mes	Puntos
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





Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas

Segundo. Publicar el texto íntegro de las Bases Reguladoras 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 Reguladoras 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.”

Segundo. Publicar el texto íntegro de la rectificación del apartado 8.3.1 de la Base Octava de las Bases Reguladoras 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 la rectificación del apartado 8.3.1 de la Base Octava de las Bases Reguladoras 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 ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 77S4MRS5THNS2LY5H3NAM4QDX | Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17