



Ayuntamiento de Umbrete

 Plaza de la Constitución, 5
 41806 Umbrete (Sevilla)
 C.I.F. P-4109400-D
 Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
 www.umbrete.es
 umbrete@dipusevilla.es

ANUNCIO

D. JOAQUÍN FERNÁNDEZ GARRO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UMBRETE, HACE SABER:

Que en sesión extraordinaria y urgente de Junta de Gobierno Local de fecha 09 de Febrero de 2023, se han aprobado las Bases que regirán la Convocatoria para la constitución de Bolsa de Empleo de Funcionarios interinos para ocupar el puesto de intervención, reservado a personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Umbrete en modalidad de concurso

En su consecuencia se publica la convocatoria, para conocimiento general, con arreglo a las siguientes:

“BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA OCUPAR EL PUESTO DE INTERVENCIÓN, RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE UMBRETE EN MODALIDAD DE CONCURSO.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local, atribuye a las comunidades autónomas la competencia para llevar a cabo los nombramientos de personal interino en aquellos puestos reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional.

Para el ejercicio de esta competencia es de aplicación el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que, siguiendo lo marcado por la Constitución española, recoge la obligación de que la selección de este personal se efectúe respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 53.1 del RD 128/2018 referido.

Este RD señala que corresponde a la Corporación Local seleccionar en primer lugar y, proponer después al órgano competente de la Comunidad Autónoma el nombramiento de personal funcionario interino con la titulación requerida para el acceso al subgrupo A1.

En el caso en que no fuese posible la provisión de los puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional existentes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento mediante alguna de las formas establecidas en los artículos 49 a 52 del RD 128/2018, tendría que llevarse a cabo pruebas selectivas para el nombramiento de personal funcionario interino para la cobertura de tales puestos.

Dentro del respeto a la autonomía local, además de la posibilidad que el artículo 53 del RD 128/2018 reconoce a las Comunidades Autónomas para que estas “puedan” (no obligan) constituir relación de candidatos, son realmente las propias Corporaciones Locales afectadas las que deben realizar sus propios procesos de selección y establecer, a través de una bolsa, la relación de candidatos para una provisión de puestos vacantes por interinos de una manera más ágil, respetando siempre los principios

Código Seguro De Verificación	uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	09/02/2023 13:38:38
Observaciones		Página	1/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

constitucionales de acceso a la función pública, y elevar propuesta a la Comunidad Autónoma para que resuelva el nombramiento.

Con esta finalidad, el Ayuntamiento de Umbrete a través de estas Bases crea una bolsa de interinos, previa convocatoria y gestión de las mismas, con la finalidad de facilitar estos nombramientos interinos, de evitar costes y las desventajas que suponen la realización de multitud de pruebas selectivas cada vez que se produce una vacante en tales puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

El objeto de las presentes bases, es la constitución y regulación de Bolsa de Empleo para la selección de funcionarios interinos, mediante concurso, para el desempeño del puesto de **Intervención** reservado a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional en el Ayuntamiento de Umbrete, cuando no sea posible su provisión definitiva o mediante nombramiento provisional, comisión de servicios, acumulación o nombramiento accidental (artículos 49 a 52 del RD 128/2018).

El procedimiento previsto en estas Bases se entiende sin perjuicio de la competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53 del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Características:

Denominación: *Interventor/a.*

Escala: *Habilitación de Carácter Nacional.*

Categoría: *entrada*

Grupo: *A. Subgrupo: A1.*

Selección: *concurso*

Condición: *Interinidad por la existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por su titular o mediante alguna de las formas establecidas en los artículos 49 a 52 del RD 128/2018, por un plazo máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4 del artículo 10 del TRLEBEP.*

Se conformará una Bolsa de Empleo con el listado de los aspirantes aprobados para atender futuros llamamientos interinos para ocupar el correspondiente puesto, cuando no sea posible su cobertura por su titular o mediante alguna de las formas establecidas en los artículos 49 a 52 del RD128/2018.

Esta Bolsa sustituirá a cualquier otra existente. Se denomina Bolsa de Empleo a la relación ordenada de personas que hayan solicitado voluntariamente su inclusión en la misma, siempre que cumplan los requisitos de admisión.

La inclusión en la Bolsa de Empleo no configura derecho a la realización de nombramiento alguno por parte del Ayuntamiento, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada, según orden decreciente de puntuación.

La presente convocatoria está sometida a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, que deben regir el acceso al empleo público, de conformidad con la Constitución Española y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).

Podrán formar parte en las pruebas de selección para la creación de las listas de reserva quienes

Código Seguro De Verificación	uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	09/02/2023 13:38:38
Observaciones		Página	2/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

reuniendo los requisitos que se exija, presenten su solicitud en las condiciones que se indican en las bases.

Junto con la solicitud, se acompañará: Anexo II (Modelo de solicitud y Autobarefacción) debidamente cumplimentado.

Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud su tipo de discapacidad y las posibles adaptaciones que precise para participar en las pruebas selectivas.

El órgano competente para la tramitación y resolución del procedimiento es la Alcaldía-Presidencia, en virtud del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), así como del artículo 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROFEL). No obstante, la competencia para la aprobación de las Bases corresponde a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la delegación de competencias efectuadas por esta Alcaldía, mediante Resolución de Alcaldía nº386/2019, de 12 de julio de 2019.

Justificación de la Convocatoria

El Ayuntamiento de Umbrete tiene la necesidad urgente e inaplazable de proceder a constituir una Bolsa de Empleo para la selección de funcionarios interinos, mediante concurso, para el desempeño del puesto de **Intervención**, reservado a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional en el Ayuntamiento de Umbrete, cuando no sea posible su provisión definitiva o mediante nombramiento provisional, comisión de servicios, acumulación o nombramiento accidental (artículos 49 a 52 del RD 128/2018).

SEGUNDA: SISTEMA DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en los arts. 61.6 del TRLEBEP, 91 de la LRBRL, el 2 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, el sistema de selección será el de CONCURSO, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Motivación:

En este sentido y en lo relativo a la cobertura de plazas en régimen de interinidad a que se refieren las presentes Bases, en las que se opta por el concurso, se considera más adecuada la utilización de este sistema para garantizar la agilidad y celeridad en la selección de los candidatos, garantizando en todo caso el mérito y la capacidad, con la finalidad de avalar aspectos para acreditar que el aspirante se encuentra capacitado para el desempeño del puesto que se oferta, tanto en la esfera práctica, al valorar la posible experiencia previa de los candidatos, siendo éste un criterio a valorar positivamente dada el alto grado de complejidad, dificultad y responsabilidad del puesto de trabajo ofertado, como en la esfera teórica, al ser objeto de valoración los ejercicios superados en procesos selectivos convocados por el Instituto Nacional de Administración Pública para cualquiera de la subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Código Seguro De Verificación	uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	09/02/2023 13:38:38
Observaciones		Página	3/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

TERCERA: LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas Bases, sus Anexos correspondientes y, en su defecto, por lo dispuesto en la siguiente normativa de aplicación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- 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 (TRLEBEP).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (RD 128/2018).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROFEL).
- 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 y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

CUARTA: PUBLICIDAD

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes bases generales, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento (<https://sede.umbrete.es>).

QUINTA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir antes de que termine el último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TRLEBEP.
- 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.

Código Seguro De Verificación	uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	09/02/2023 13:38:38
Observaciones		Página	4/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
 41806 Umbrete (Sevilla)
 C.I.F. P-4109400-D
 Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
 www.umbrete.es
 umbrete@dipusevilla.es

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) *No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.*

f) *Estar en posesión, o estar en condiciones de obtener, la titulación académica exigida para el acceso a la correspondiente subescala de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.*

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de la Unión Europea.

g) *Las personas con discapacidad acreditarán con un Certificado expedido por el Centro Base u otro Organismo competente, su situación.*

h) *Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieron en los Anexos correspondientes.*

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes del nombramiento, de conformidad con la Base 11ª de esta Convocatoria.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 26/2011, de 1 de agosto de Adaptación Normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, así como en el Real Decreto 2271/2004, de 3 diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, en los procesos selectivos para el ingreso en Cuerpos, Escalas o Categorías de la Administración del Estado, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o periodos de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad.

Código Seguro De Verificación	uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	09/02/2023 13:38:38
Observaciones		Página	5/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

Corresponderán a las personas interesadas, formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente el grado de discapacidad reconocido, debiendo ser este igual o superior al treinta y tres por ciento. Deberá aportarse además Dictamen Técnico Facultativo y Certificado de capacitación para las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta, emitido por el citado Organismo.

SEXTA: INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Umbrete.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo II, debiendo estar acompañado de la documentación acreditativa de los méritos y, deberán presentarse en un plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

Los aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes podrán presentarse, por los siguientes medios:

a) *Por vía electrónica a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Umbrete, (<https://sede.umbrete.es>). Para la presentación por esta vía es necesario disponer de certificado digital o DNI electrónico.*

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) *Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará en la oficina de Registro General del Ayuntamiento de Umbrete, sita en Plaza de la Constitución, nº.5, C.P. 41806 Umbrete (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias.*

c) *Cualquier de los Registros previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP. En el caso de que se realice la presentación de la instancia a través de Correos, el interesado deberá enviar al Ayuntamiento el justificante de haber realizado la presentación por este medio, mediante envío, dentro del plazo de presentación de instancias, de un correo electrónico a la dirección umbrete@dipusevilla.es.*

Código Seguro De Verificación	uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	09/02/2023 13:38:38
Observaciones		Página	6/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación, sin perjuicio de que en el Anexo específico a cada convocatoria se determine alguna más:

- Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor.
- Titulación requerida.
- Los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso. En todo caso, los méritos alegados y no aportados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias no serán tenidos en consideración.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:
 - o La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.
 - o La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y las adaptaciones que necesita para la realización de los ejercicios y el posterior desempeño del puesto de trabajo.
- Copia de la carta de pago de la tasa y justificante de su pago.

La documentación anterior que debe presentarse por los aspirantes, deberá ser en formato original, previamente escaneados e incorporados a la solicitud que se presente por la Oficina de Registro correspondiente o por Sede Electrónica.

Tras la publicación de la convocatoria en el BOP de Sevilla, el resto de anuncios se realizarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento (<https://sede.umbrete.es>).

No se practicarán notificaciones personales a los aspirantes, salvo la resolución de los recursos administrativos que pudiesen interponer durante el procedimiento selectivo.

A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Cada instancia deberá acompañarse del **justificante del pago de la tasa por importe de 39€**, conforme a lo establecido en la Ordenanza fiscal nº 36 (BOP de Sevilla nº 184, de 10 de agosto de 2022), de imposición y ordenación de la tasa por derechos de examen. Ello, sin perjuicio de las bonificaciones correspondientes que se pudieran aplicar, en su caso, de conformidad con el artículo 6 de la citada Ordenanza fiscal.

A estos efectos, deberán solicitar la expresada carta de pago a través de la sede electrónica municipal (<https://sede.umbrete.es/> en el apartado "Economía y Tributos / Autoliquidaciones") y en dicha solicitud deberán indicar su intención de participar en el proceso selectivo, la plaza a la que optan, y detallar el nº y fecha del BOP en el que se hayan publicado las Bases del proceso selectivo en el que desea participar.

A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la carta de pago de la tasa y justificante de su pago. En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal, deberá acompañarse la documentación que en el mismo se indica.

Código Seguro De Verificación	uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquín Fernández Garro	Firmado	09/02/2023 13:38:38
Observaciones		Página	7/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada, una vez publicada la Lista Definitiva de las personas admitidas y excluidas de la convocatoria, para lo que deberá formalizar la solicitud correspondiente incluyendo:

- Solicitud de devolución.
- Solicitud de pago por transferencia de Tesorería.
- DNI adjuntado.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

SÉPTIMA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Terminado el plazo de admisión de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobatoria de la LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUÍDOS al proceso selectivo. En ella constará el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, la causa de no admisión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Dicha Resolución será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento (<https://sede.umbrete.es>). La comprobación de la documentación presentada por los interesados se limitará a cuestiones formales (instancia completa, firmada, acompañada de la carta de pago de la tasa, del justificante del pago de la tasa, DNI, titulación de acceso, etc.), sin que en ningún caso se verifique si el aspirante ha presentado la documentación exigida para la baremación de los méritos alegados por éste, pues es competencia del Tribunal calificador.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará nueva Resolución de Alcaldía, de aprobación de LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUÍDOS, y la composición del Tribunal de selección. Esta Resolución será igualmente publicada en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento (<https://sede.umbrete.es>). Esta Resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la Base 5ª. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la Base 11ª debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la LPACAP.

Código Seguro De Verificación	uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	09/02/2023 13:38:38
Observaciones		Página	8/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

OCTAVA: TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador, que estará compuesto exclusivamente por funcionarios de carrera designados por el Sr. Alcalde-Presidente de Umbrete, estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Su composición deberá cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TRLEBEP.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. En este sentido, la mayoría de los miembros del Tribunal serán funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Asimismo, el Sr. Alcalde-Presidente podrá, a propuesta del Tribunal Calificador, nombrar personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamientos de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del personal colaborador se expondrá en una lista certificada por el Secretario del Tribunal, en el lugar de celebración de los ejercicios, antes del inicio de los mismos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 y 24 de la LRJSP. No podrán ser miembros del Tribunal quienes hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y, disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30.1 a).

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal, podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, ante el Sr. Alcalde-Presidente, conforme a los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

Código Seguro De Verificación	uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	09/02/2023 13:38:38
Observaciones		Página	9/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos y/o el personal colaborador, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría primera, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (artículos 29 y siguientes, en relación con el artículo 2.1 e). El número máximo de asistencias a devengar por los miembros del Tribunal será veinte. A estos efectos, el Secretario del Tribunal expedirá Certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones del citado Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en el desarrollo del proceso selectivo en aplicación de las Bases y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

El Tribunal adoptará, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

NOVENA: PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación y constará de las siguientes fases:

- a) Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados y acreditados por los aspirantes, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo al baremo que se relaciona a continuación.
- b) Una entrevista curricular

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (méritos y entrevista). Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación superior a 5 puntos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

El baremo de méritos será de un máximo de **10 puntos** (titulación, formación, experiencia, ejercicios aprobados y entrevista) a distribuir de la siguiente manera:

En este proceso selectivo, se realizará mediante una **AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS** por los propios aspirantes del proceso selectivo, de acuerdo con el modelo de autobaremación que acompaña estas Bases (Anexo II) en relación a la baremación de méritos que figura en la Base 9.1.1.

La documentación acreditativa de los méritos autobaremadados deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en la autobaremación.

9.1.1. La baremación será la siguiente:

- a) Contar con titulación Universitaria relacionada y/o titulación superior a la mínima exigida(no será objeto de valoración la titulación de acceso):

Código Seguro De Verificación	uCh6671vtw9IuRTSyzH7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	09/02/2023 13:38:38
Observaciones		Página	10/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uCh6671vtw9IuRTSyzH7g==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

- *Titulación Universitaria relacionada con las tareas a desempeñar en las plazas que serán cubiertas en régimen de interinidad:*
 - o *Derecho*
 - o *Gestión y Administración Pública*
 - o *Administración y Dirección de Empresas*
 - o *Economía*
 - o *Empresariales o Finanzas y Contabilidad*
 - o *Ciencias Políticas*

- *Titulación de Máster, Experto Universitario y/o Doctorado directamente relacionado con la materia.*

Se puntuará 0, 5 puntos por cada titulación, hasta un máximo de 1 punto.

- b) *Por cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, directamente relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de las tareas encomendadas, superados en los Centros oficiales o concertados, según su duración, que serán valorados cada uno, de acuerdo con el siguiente baremo:*

- *De 10 a 30 horas lectivas: 0,05 puntos*
- *De 31 a 50 horas lectivas: 0,08 puntos*
- *De 51 a 100 horas lectivas: 0,25 puntos*
- *De 101 horas a 150 horas lectivas: 0,50 puntos*
- *De 151 horas a 200 horas lectivas: 0,75 puntos*
- *De 201 horas lectivas en adelante: 1 punto.*

La puntuación de los méritos de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

- c) *Por experiencia profesional en puestos de igual o similar naturaleza, pertenecientes al mismo o superior Subgrupo profesional:*

- *Por cada mes de servicios prestados en un puesto de Intervención reservado a funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional: 0,10 puntos.*
- *Por cada mes de servicios prestados en puestos de secretaria-intervención, reservado a funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional: 0,5 puntos*
- *Por cada mes de servicios prestados en puestos del Grupo A de la Escala de Administración General, Subescale Administrativa en otras Administraciones Públicas: 0,02 puntos. En este apartado se entenderá por servicios prestados en la Administración Local, los prestados en Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales, Cabildos Insulares, Mancomunidades, Consorcios, así como en Empresas de titularidad local.*

La puntuación de los méritos de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

- d) *Por cada ejercicio aprobado en pruebas selectivas convocadas por el Instituto de Administración Pública (INAP) para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional (FHCN).*

Se puntuará 1 punto por cada ejercicio superado, hasta un máximo de 3 puntos.

Se acreditará mediante certificado expedido por el INAP.

Código Seguro De Verificación	uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	09/02/2023 13:38:38
Observaciones		Página	11/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

La calificación final de la fase de concurso del proceso selectivo vendrá dada por el total de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados anteriores, no obstante, la autobaremación realizada por los aspirantes, se revisará por el Tribunal calificador.

e) Entrevista de evaluación de las competencias: la puntuación máxima por este concepto será de **2 puntos**. La entrevista versará sobre aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto a cubrir y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros del Tribunal de Selección en relación con las competencias (conocimientos, aptitudes profesionales, capacidad y experiencia de las personas aspirantes) para el puesto. Se valorarán las competencias, expresadas de forma oral que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con la ocupación.

9.1.2. La acreditación de los méritos alegados se realizará:

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Para la posesión de titulación Universitaria relacionada y/o titulación superior a la mínima exigida: Título correspondiente o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.
- Para los cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos realizados: Diplomas o Certificación de asistencia.

Estos deberán ser impartidos u homologados por cualquier Administración Pública, Universidades, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, y en ellos deberán constarla materia y el número de horas lectivas. Los títulos o diplomas en los que no se especifiquen las horas de duración no serán puntuados y, en el caso de que se indique un número determinado de créditos en los que no se especifiquen su equivalencia en horas, se considerará por el Tribunal que cada crédito tiene un valor de 10 horas para cursos de fecha anterior al 6 de Septiembre de 2003, de acuerdo con el R.D. 1497/1987 de 27 de Noviembre, y un valor de 25 horas para los cursos realizados a partir de esa fecha, de conformidad con el Real Decreto 1125/2003 de 5 de Septiembre.

Únicamente serán valorados los cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos recibidos y acreditados, en los últimos diez años y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

- Para la experiencia profesional en puestos de igual o similar naturaleza en Administraciones Públicas:
 - Certificación expedida por la Administración Pública respectiva en la que conste el período de prestación de servicios, concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de vinculación (la fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias), o contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad Social o Servicio Público equivalente en las Comunidades Autónomas.

Código Seguro De Verificación	uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	09/02/2023 13:38:38
Observaciones		Página	12/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

- *Informe de la vida laboral actualizado, dentro del período de presentación de instancias.*

Se deberán aportar dos documentos, a saber: certificados e informe de vida laboral ó contratos de trabajo e informe de vida laboral.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

- *Para los ejercicios aprobados en pruebas selectivas convocadas para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional: certificado expedido por el INAP.*

El Tribunal de Selección podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

Se recuerda que la documentación anterior relativa a la acreditación de los méritos a presentar por los interesados, deberá ser en formato original, previamente escaneados e incorporados a la solicitud que se presente.

9.3. Revisión de la autobaremación

El Tribunal revisará la autobaremación presentada por los aspirantes sobre la base a la documentación presentada en las instancias.

La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobarecados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de méritos autobarecados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por las personas aspirantes.

Los méritos a valorar por el Tribunal a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobarecados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobarecados.

En dicho proceso de revisión de la autobaremación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables o no justificados conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos.

Código Seguro De Verificación	uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	09/02/2023 13:38:38
Observaciones		Página	13/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

La calificación final y el orden de aprobados vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del concurso y en caso de empate se seleccionará a la persona que puntos haya obtenido en el apartado 9.1.1 d) y si persistiera el empate se resolverá por sorteo, este resultado será publicado en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento (<https://sede.umbrete.es>). La Resolución publicada tendrá la consideración de acto de trámite, con lo cual no será objeto de recurso en vía administrativa.

DÉCIMA: RELACIÓN DE INTEGRANTES DE LA BOLSA DE EMPLEO

Una vez publicada la calificación final, el Tribunal Calificador elevará Propuesta de constitución de Bolsa de Empleo para la selección de funcionarios interinos, mediante concurso, para el desempeño del puesto de **Intervención**, al Sr. Alcalde-Presidente, que dictará Resolución en la que aprobará la **PROPUESTA DE CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS, MEDIANTE CONCURSO, PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN**, indicando si los aspirantes han superado el proceso selectivo y ordenando de mayor a menor puntuación a aquéllos que lo hayan superado, integrando éstos la Bolsa objeto de la presente Convocatoria.

Esta Resolución de Alcaldía, será objeto de publicación posterior en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento (<https://sede.umbrete.es>).

Las personas aspirantes contarán con un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones y resueltas éstas, en su caso, se dictará Resolución de Alcaldía por la que se acuerde la **CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS, MEDIANTE CONCURSO, PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DEL PRIMER ASPIRANTE**, que será objeto de publicación en los medios anteriormente citados.

UNDÉCIMA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una Bolsa de Empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarios, cuando se dé el supuesto del artículo 10.1 a) del TRLEBEP.

El orden de llamamiento tendrá carácter vinculante y se irá produciendo conforme las necesidades del servicio lo requieran y siempre que se enmarque en el supuesto del artículo 10.1 a) del TRLEBEP, y se realizarán atendiendo al orden fijado en la Bolsa de Empleo, ordenada según la puntuación obtenida por los aspirantes y, serán llamados siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas incluidas en la Bolsa de Empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Código Seguro De Verificación	uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	09/02/2023 13:38:38
Observaciones		Página	14/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

Una vez realizado el intento de localización por medio de la llamada telefónica, si no fuese posible el contacto en 24 horas tras tres intentos realizados entre las 09:00 horas y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada, se acudirá a la persona siguiente.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba la propuesta de trabajo, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un período máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del nombramiento, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Los integrantes de la Bolsa de Empleo que presenten dos renunciaciones a ofertas de trabajo dentro de un período de un año, serán excluidos de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Parto, baja por maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Accidente, enfermedad grave, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario o situación similar que impida la asistencia al trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La acreditación documentada de la finalización de tales circunstancias dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de la lista en la Bolsa de Empleo en que se encontrara la persona afectada.

El candidato llamado, deberá presentar en el plazo máximo de tres días hábiles, los documentos necesarios para proceder a su nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser nombrados. En todo caso deberá presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base 5ª, en formato original:

- DNI o pasaporte o documento nacional equivalente, en el caso de extranjeros.
- Titulación académica a que se refiere la Base 5ª f) de la presente convocatoria.
- Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para 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, de 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.
- Certificado/Informe médico que acredite que no padecen defecto físico o enfermedad psíquica o física que las incapacite para el desempeño del cargo.
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

Código Seguro De Verificación	uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquín Fernández Garro	Firmado	09/02/2023 13:38:38
Observaciones		Página	15/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su Hoja de Servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se le penalizará, se pasará su turno en el llamamiento, es decir, se realizarán llamamientos a todos los integrantes de la Bolsa hasta llegar nuevamente a la persona penalizada.

El integrante de la Bolsa que fuese nombrado causará baja en la misma por situación de activo, y una vez que finalice su nombramiento con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la Bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La Bolsa será publicada en Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento (<https://sede.umbrete.es>) y el Portal de Transparencia municipal.

DUODÉCIMA: VIGENCIA DE LA BOLSA

La Bolsa constituida tendrá una vigencia máxima de tres años, desde la fecha del Resolución aprobatoria de constitución definitiva de la misma, hasta su finalización o constitución de nueva Bolsa y, se entenderá automáticamente prorrogada si no se constituya una nueva.

DÉCIMO TERCERA: NOMBRAMIENTO, TOMA DEPOSESIÓN Y CESE.

Los aspirantes propuestos, una vez presentada la documentación exigida en la Base 11ª y recaída resolución de nombramiento interino por la Dirección General de Administración Local, serán nombrados funcionarios interinos, y deberán tomar posesión en el plazo de 7 días naturales, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el RealDecreto707/1979, de 5 de abril, Regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. En idéntico plazo (7 días naturales) deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TRLEBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a sus nombramientos.

Igualmente se producirá el cese cuando por resolución judicial o administrativa firme se obligue a este Ayuntamiento a cubrir estas plazas, en base a un procedimiento de provisión distinto, del que resultase finalmente seleccionado otra persona.

En este proceso, se producirá el cese cuando se reincorpore de forma efectiva el habilitado nacional titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto en régimen de interinidad, en su caso, y de cualquier modo, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos, como nombramiento provisional, por comisión de servicios, por acumulación o por nombramiento accidental a que hacen referencia los artículos 49 a 52 del RD 128/2018.

Código Seguro De Verificación	uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	09/02/2023 13:38:38
Observaciones		Página	16/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

En todo caso y, atendiendo al artículo 10.1 a) y 10.4 del TRLEBEP, el nombramiento de los funcionarios interinos tendrá un máximo de 3 años, con lo cual, transcurridos 3 años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, no obstante, podrá efectuarse otro nombramiento de funcionario interino en caso de que no fuese posible la cobertura por funcionario de carrera.

DÉCIMO CUARTA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos, de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

DÉCIMOQUINTA: TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO.

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

DÉCIMOSEXTA: RECURSOS

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.1 c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Código Seguro De Verificación	uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	09/02/2023 13:38:38
Observaciones		Página	17/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico de esta Convocatoria referente a personas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

**ANEXO III
MODELODESOLICITUD Y AUTOBAREMACIÓN**

APELLIDOS:		NOMBRE:	
DNI Nº:	Teléfono de contacto:		
Correo electrónico:			
Dirección (calle, nº, población y código postal):			
CONVOCATORIA:			
CONVOCATORIA, BOLSA DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS, MEDIANTE CONCUSO, PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE UMBRETE.			
Publicada en el BOP de Sevilla, nº.... de ..../.../2022			
SOLICITO participar en las pruebas convocadas, para lo cual:			
1.- Declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en tales Bases.			
Que, a los efectos de su baremación aporte los siguientes documentos:			
a)	_____		
b)	_____		
c)	_____		
d)	_____		
e)	_____		
f)	_____		
Se acompaña la autobaremación respecto a los documentos señalados anteriormente.			
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO (Máximo 8 puntos)			
A) Por contar con titulación Universitaria relacionada y/o Titulación superior a la mínima exigida, 0,5 puntos cada Título, con un máximo de 1 punto.			
.....	Puntos:		
.....	Puntos:		
Puntuación total Titulación Universitaria relacionada y/o Titulación superior: _____ puntos			

Código Seguro De Verificación	uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	09/02/2023 13:38:38
Observaciones		Página	18/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

B) Por cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos realizados, con un máximo de 2 puntos.	
De 10 a 30 horas: 0,05 puntos	..... ..... ..... <i>Puntos:</i>
De 31 a 50 horas: 0,08	..... ..... ..... <i>Puntos:</i>
De 51 a 100 horas: 0,25 puntos	..... ..... ..... <i>Puntos:</i>
De 101 horas a 150 horas: 0,50 puntos	..... ..... ..... <i>Puntos:</i>
De 151 horas a 200 horas: 0,75 puntos	..... ..... ..... <i>Puntos:</i>
De 201 horas en adelante: 1 punto.	..... ..... ..... <i>Puntos:</i>
Puntuación total formación: _____ puntos	

C) Por experiencia profesional en puestos de igual o similar naturaleza, con un máximo de 2 puntos.	
Por cada mes de servicios prestados en un puesto de Intervención, reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional: 0,10 puntos	..... ..... ..... <i>Puntos:</i>
Por cada mes de servicios prestados en puestos de secretaria-intervención, reservado a funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional: 0,5 puntos	..... ..... ..... <i>Puntos:</i>
Por cada mes de servicios prestados en puestos del Grupo A de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa en otras Administraciones Públicas: 0,02	..... ..... ..... <i>Puntos:</i>

Código Seguro De Verificación	uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	09/02/2023 13:38:38
Observaciones		Página	19/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==		





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5
41806 Umbrete (Sevilla)
C.I.F. P-4109400-D
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
www.umbrete.es
umbrete@dipusevilla.es

puntos.	Puntos:
<i>Puntuación total experiencia:</i> _____ puntos	
D) Por cada ejercicio aprobado en pruebas selectivas convocadas por el INAP para el ingreso en cualquiera de las subescalas de FHCN: 1 punto por cada ejercicio superado con un máximo de 3 puntos.	
<i>Ejercicios superados</i>	...............
Puntos:	
<i>Puntuación total ejercicios superados:</i> _____ puntos	
PUNTUACIÓN TOTAL DE LA AUTOBAREMACIÓN (A+B+C+D): _____ puntos(máximo 8 puntos)	

La persona abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente todos los méritos autobareados que figuran anteriormente

PROTECCIÓN DE DATOS	
<i>He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.</i>	
Responsable	Ayuntamiento de Umbrete
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	

Código Seguro De Verificación	uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	09/02/2023 13:38:38
Observaciones		Página	20/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==		





Ayuntamiento de Umbrete

 Plaza de la Constitución, 5
 41806 Umbrete (Sevilla)
 C.I.F. P-4109400-D
 Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721
 www.umbrete.es
 umbrete@dipusevilla.es

En _____, a ____ de _____ 2023

Fdo.- _____

**SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE.
 AYUNTAMIENTO DE UMBRETE
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 5
 41806-UMBRETE (SEVILLA)**

Lo que se comunica a los debidos efectos, advirtiéndose que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra dicha resolución que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dicto el acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al de la citada publicación.

No obstante, los interesados podrán interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Umbrete (fecha de firma electrónica)
 Sr. Alcalde-Presidente
 (Firmado electrónicamente)
 Fdo.: Joaquín Fernández Garro**

Código Seguro De Verificación	uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Joaquin Fernandez Garro	Firmado	09/02/2023 13:38:38
Observaciones		Página	21/21
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/uCh6671vtw9IuRTSyizH7g==		

