



AYUNTAMIENTO DE
SAN JUAN
DE AZNALFARACHE

DOÑA M.^a DEL CARMEN CANO DELGADO, TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE

HAGO SABER: Que, en sesión extraordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de 4 de agosto de 2023, se acuerda:

PRIMERO.- Aprobación de Bases reguladoras para la constitución de una Bolsa de empleo temporal con carácter abierto y permanente, para la selección de personal laboral, auxiliares administrativos, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a fin de proveer las necesidades de los diferentes servicios que conforman este ayuntamiento derivadas de sustitución de procesos de incapacidad temporal, maternidad, vacaciones y situaciones análogas de interinidad o de acumulación de tareas que no puedan ser atendidas por el personal que con carácter permanente presta sus servicios en el mismo y cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DERIVADAS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA. - OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto regular la constitución de una Bolsa de empleo temporal con carácter abierto y permanente, para la selección, de auxiliares administrativos, personal laboral, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a fin de proveer las necesidades de los diferentes servicios que conforman este ayuntamiento derivadas de sustitución de procesos de incapacidad temporal, maternidad, vacaciones y situaciones análogas de interinidad o de acumulación de tareas que no puedan ser atendidas por el personal que con carácter permanente presta sus servicios en el mismo.

SEGUNDA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

A las presentes bases les será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Reforma de la Administración Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, así como demás disposiciones que resulten aplicables.

TERCERO. - PUBLICIDAD.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache (<https://sanjuandeanzalfarache.sedelectronica.es>), durante el período en que se encuentre abierto el plazo de presentación de instancias.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento.

MARIA CARMEN CANO DELGADO (1 de 1)
2.º TENIENTE DE ALCALDE
Fecha Firma: 04/08/2023
HASH: ZRececc081f6b2921517a1829326ff

Cód. Validación: 4R6MR75LDXHLNZEJLWFWZ963R
Verificación: <https://sanjuandeanzalfarache.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14



CUARTO. - REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos al presente proceso selectivo los/as aspirantes, según lo dispuesto en los arts. 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán reunir, al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de formalización del correspondiente contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

1. 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.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que se opta.

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

4. 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.

5. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

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 sólo 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.

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.

QUINTO. - SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos regulados en las presentes Bases Generales deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I y podrán presentarse, por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache <https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es> siguiendo las



instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y la misma haya sido firmada. De otra manera el proceso no se considerará completado ni finalizado,

A la solicitud cumplimentadas por vía electrónica se adjuntaría la siguiente documentación escaneada

- Fotocopia del Documento de identidad.
- Fotocopia de la Titulación requerida.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, de conformidad con la Base Décima apartado cuarto.
- En su caso, los diplomas, certificados o títulos acreditativos de la formación complementaria, para acreditar los méritos de formación, de conformidad con la Base Décima apartado cuarto.
- En su caso, certificado de la Administración correspondiente de haber superado los ejercicios de la fase de oposición, de conformidad con la Base Décima apartado cuarto.

b) Presentación en soporte papel:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo en dicha modalidad, presentarán las mismas en el Registro General del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, en donde estarán a su disposición el correspondiente Anexo I para su cumplimentación y deberá adjuntar a su solicitud:

- Fotocopia del Documento de identidad.
- Fotocopia de la Titulación requerida.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, de conformidad con la Base Décima apartado cuarto.
- En su caso, los diplomas, certificados o títulos acreditativos de la formación complementaria, para acreditar los méritos de formación, de conformidad con la Base Décima apartado cuarto.
- En su caso, certificado de la Administración correspondiente de haber superado los ejercicios de la fase de oposición, de conformidad con la Base Décima apartado cuarto.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache (Sevilla), sito en Pza. de la Mujer Trabajadora, S/N, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de la solicitud, mediante correo electrónico (registrosj@sanjuandeaznalfarache.es)



Cód. Validación: 4R6MR75LDLHLNZELEDWFZ963R
 Verificación: <https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14

al Registro del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

SEXTA. - ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia y se insertará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial» de la Provincia, para que aleguen y presenten la documentación necesaria con objeto de proceder a la correcta subsanación.

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.

2. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

3. En las Listas Definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

4. 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 de selección 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 de Sevilla, 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.

SÉPTIMO.- PROTECCIÓN DE DATOS.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, como responsable, con la finalidad de Selección de personas en el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

2. Ante este Ayuntamiento, se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como la retirada de su consentimiento.



Cód. Validación: 4R6MR75LDXLLNZELEDWZF963R
 Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14

3. Con la firma de la solicitud, las personas aspirantes consienten 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.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, sede electrónica y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

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.

OCTAVA. - PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

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 de diciembre por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, en los procesos selectivos para el ingreso en los Cuerpos, Escalas o Categorías de la Administración del Estado, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

NOVENA. TRIBUNALES.

1. Estarán constituidos 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, siendo su composición la siguiente:

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

2. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer Nivel de titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3. El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento 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.

4. Corresponde al Tribunal 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 virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.



5. El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, 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.

Del mismo modo, aplicará en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6. Las personas que formen parte del Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

7. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

8. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

9. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

El Tribunal quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

10. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal 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.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de del ayuntamiento, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los



efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

11. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

12. El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

13. El Tribunal de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el domicilio social del ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, sita en Pza de la Mujer Trabajadora S/N, 41920 San Juan de Aznalfarache (Sevilla), debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección

DÉCIMA.- DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y RECLAMACIONES.

10.1. Desarrollo.

Tras la publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal 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, así como la acreditación de los méritos formativos y de superación de ejercicios en fases de oposición de procesos selectivos convocado por la Administración correspondientes a plazas de auxiliar administrativo.

10.2. Baremación del concurso de méritos y Criterios:

La puntuación máxima del concurso de méritos será de 100 puntos, que podrá conseguirse teniendo en cuenta dos únicos méritos:

A) Méritos profesionales, que supondrán el 70 por 100 de la puntuación máxima.

1.- Sólo serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

a.1).- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración local en plazas de igual denominación a la que se opta, con independencia de la vinculación funcional (régimen de interinidad) o laboral (contratación temporal) en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base, a razón de 1,00 puntos por cada mensualidad.

Puntuación máxima de este subapartado, 70,00 Puntos

a.2).- Por cada mes completo de servicios prestados en otra/s Administraciones Públicas en plazas de igual denominación a la que se opta, con independencia de la en plazas de igual denominación a la que se opta, con independencia de la vinculación funcional (régimen de interinidad) o laboral (contratación temporal) en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base, a razón de 0,50 puntos por cada mensualidad.

Puntuación máxima de este subapartado, 70,00 Puntos



a.3). - Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada en plazas de igual denominación a la que se opta, con independencia de la vinculación funcional (régimen de interinidad) o laboral (contratación temporal) en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base, a razón de 0,25 puntos por cada mensualidad.

Puntuación máxima de este subapartado, 70,00 Puntos

Puntuación máxima en este apartado..... 70,00 puntos.

B) Baremo de méritos formativos, que supondrán el 15 por 100 de la puntuación.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos por la Administración General de Estado, la Administración de las CC.AA., la Administración Local, los organismos y entidades de Derecho Público y las organizaciones sindicales y profesionales, a partir del día 01 de enero de 2012 a la actualidad, no siendo objeto de baremación los realizados o impartidos con anterioridad a la citada fecha y que versen sobre materias directamente relacionadas con el Procedimiento administrativo, igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, informática y protección de datos, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, de conformidad con la siguiente puntuación:

- Se valorarán las actividades formativas recibidas o impartidas a razón de 0,05 puntos la hora. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado.

Puntuación máxima en este apartado..... 15 puntos.

C) Baremo de méritos por superación de ejercicios en fase de oposición en procesos selectivos convocados por la Administración Pública, que supondrán el 15 por 100 de la puntuación.

Se valorarán los ejercicios superados en la fase de oposición de procedimientos selectivos convocados por las Administraciones Públicas correspondientes a plazas de auxiliar administrativo, de conformidad con el siguiente baremo:

c.1) Por cada ejercicio superado en la fase de oposición de procedimiento selectivos correspondientes a plazas de igual categoría a la que se opta (auxiliar administrativo), con independencia de la vinculación funcional o laboral de la misma, convocados por la Administración Local, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base, a razón de 5,00 puntos cada ejercicio superado.

Puntuación máxima de este subapartado, 15,00 Puntos.

c.2) Por cada ejercicio superado en la fase de oposición de procedimiento selectivos correspondientes a plazas de igual categoría a la que se opta (auxiliar administrativo), con independencia de la vinculación funcional o laboral de la misma, convocados por otras Administraciones Públicas, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base, a razón de 3,00 puntos cada ejercicio superado.

Puntuación máxima de este subapartado, 15,00 Puntos.

Puntuación máxima en este apartado..... 15,00 puntos.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los apartados A, B y C, de méritos profesionales, formativos y de superación de ejercicios en fases de oposición de procesos selectivos convocados por la Administración Pública, respectivamente.



10.3. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, y sobre la puntuación máxima fijada en el punto anterior (100 puntos), los criterios de desempate serán y por este orden:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado méritos profesionales, en plazas de igual denominación a la que se opte en el Administración Local a la fecha de presentación de instancias, de conformidad con los criterios dispuestos en las presentes bases.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado méritos profesionales, en plazas de igual denominación a la que se opte en el otras Administraciones Públicas diferentes a la Local a la fecha de presentación de instancias, de conformidad con los criterios dispuestos en las presentes bases.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado méritos por superación de ejercicios en fase de oposición en procesos selectivos convocados por la Administración Local.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado méritos por superación de ejercicios en fase de oposición en procesos selectivos convocados por otras Administraciones Públicas diferentes a la Local.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado méritos formativos.
- Sexo más subrepresentado en la plaza a la que se opta.

10.4. Acreditación de los méritos:

10.4.1). - Méritos profesionales.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se computarán como jornada completa, siempre que su régimen de parcialidad sea igual o superior al 50 por 100 de ésta. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, siempre que su régimen de parcialidad sea igual o superior al 25 por 100 e inferior al 50 por 100 de la jornada, se computará al 50 por 100 de la jornada completa. Sí el régimen de parcialidad es inferior al 25 por 100 de la jornada, se computará al 25 por 100 de la jornada a tiempo completo.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los prestados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados.

a) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache:

No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Servicio de Recursos Humanos.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas y /o resto del sector público:

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración y/ sector público donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

c) Los servicios prestados en la empresa privada:

Original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA. en el que conste categoría profesional, acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.



En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nómina. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral.

En relación a los servicios prestados por cuenta propia, se ha de aportar alta en I.A.A.E., informe y/o certificado de vida laboral expedido por Seguridad Social que acredite períodos cotizados en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, facturas y certificados expedidos en los que se acredite que la prestación de los servicios lo han sido en plazas de idéntica categoría a la de la presente convocatoria.

10.4.2).- Méritos formativos:

Los méritos relacionados con la Formación se acreditarán mediante la presentación de original o fotocopia del título, o certificado correspondiente, en el que conste entidad organizadora de la acción formativa y horas de la misma.

10.4.3).- Méritos por ejercicios superados en la fase de oposición de procedimientos selectivos convocados por las Administraciones Públicas correspondientes a plazas de auxiliar administrativo.

Los méritos por ejercicio superado en procedimientos selectivos serán acreditados a través de certificado expedido por la Administración Pública correspondiente y en el que se hará constar la superación del ejercicio y la denominación de la plaza objeto de la convocatoria.

10.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

10.6. Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas que conformarán la Bolsa de Auxiliar Administrativo, 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, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

DÉCIMO PRIMERA. - LLAMAMIENTOS.

El orden de llamamiento o de contratación tendrá carácter vinculante, y se irán produciendo conforme las necesidades del servicio lo requieran, y se realizarán atendiendo al orden fijado en el proceso de ordenación.

Mantendrán su posición en la Bolsa de Trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al llamamiento, justifiquen la no contestación o la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, acreditada mediante el contrato o licencia fiscal correspondiente.



- Prestar servicios como funcionario, de carrera o de empleo, en virtud del correspondiente nombramiento.
- Embarazo y maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
- Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del interesado.
- Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente.

La exclusión definitiva de las Bolsas de Trabajo, que será notificada a los interesados, se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- Rechazar una oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
- Renunciar voluntariamente al contrato salvo que dicha renuncia se produjera con motivo de nombramiento o contrato en el propio Ayuntamiento, en cuyo caso se pasará a la situación de suspensión provisional.
- No superar el periodo de prueba que se establece.

DÉCIMO SEGUNDA. - VIGENCIA DE LA BOLSA

La presente bolsa se constituye con carácter abierto y permanente, la cual se actualizará con carácter anual, al objeto de que los aspirantes que forman parte de ella, actualicen e incorporen nuevos méritos, o bien para que nuevos aspirantes puedan conformar parte de la misma.

La presentación de las nuevas solicitudes se realizará durante el plazo que se determine, disponiendo su publicidad en la Sede electrónica del Ayuntamiento, para conocimiento y efecto de las personas afectadas.

La vigencia de la presente Bolsa será hasta que se proceda a la constitución de una nueva que la sustituya o hasta la anulación expresa por parte del Ayuntamiento.

DÉCIMO TERCERA. - IMPUGNACIONES.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contras las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a), 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

ANEXO I



Modelo de Instancia

1.- Datos de la Convocatoria

- 1.1 Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache
- 1.2 Plaza: BOLSA AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- 1.3 Convocatoria B.O.P. (día/mes/año):
- 1.4 Sistema de Selección: Concurso.

II.- Datos Personales

- 2.1 Apellidos y nombre.
- 2.2 Documento Nacional de Identidad
- 2.3. Fecha de nacimiento
- 2.4. Domicilio
- 2.5. Población y provincia
- 2.6 Teléfono

III.- Titulación

- 3.1 Titulación
- 3.2 Centro de Expedición y fecha

IV.- Relación de Documentos y justificantes que se acompañan:

- 4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad

La persona abajo firmante solicita se admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Asimismo, que queda informada sobre el tratamiento de sus datos.

INFORMACION SOBRE PROTECCION DE DATOS PERSONALES.LEY ORGANICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE.

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de san Juan de Aznalfarache
Domicilio del responsable	Dirección: Plaza de la mujer trabajadora s/n. Cif: P.4108600-J Sede electrónica: https://sede.sanjuandeaznalfarache.es/opencms/opencms/sede Teléfono: 954179220
Finalidades	La finalidad de este tratamiento es la gestión de procesos selectivos en materia de personal. Los tratamientos relacionados con pruebas de concurrencia competitiva están afectados por la normativa sobre transparencia, por lo que los datos personales identificativos de las personas participantes y sus resultados en las pruebas serán publicados en los medios habilitados al efecto.
Conservación de los datos.	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.
Legitimación/Bases jurídicas	Consentimiento de persona interesada. Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Cód. Validación: 4R6MR75LDXLLHNLZELDWFZ963R
Verificación: <https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14

	<p>Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.</p> <p>Ley 7/1985 de dos de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.</p> <p>R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.</p> <p>Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.</p> <p>R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.</p> <p>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</p> <p>R.D. 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.</p>
Destinatario de sus datos.	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos y en los supuestos previstos por la ley.
Derechos	<p>Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.</p> <p>Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, indicando "Delegación de Régimen Interior" en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte).</p> <p>Esta solicitud puede realizarla mediante:</p> <p>(1). Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache. Registro de Entrada, Plaza de la mujer trabajadora s/n 41920. Sevilla. indicando "Delegación de régimen interior Protección de Datos".</p> <p>(2). Instancia en Sede Electrónica</p> <p>En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).</p>

Adede 2.02

Sra. Alcadesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache

SEGUNDO. - Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y exponer en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web durante el período en que se encuentre abierto el plazo de presentación de instancias.

Cód. Validación: 4R6MR75LDXLLNZELEDWZF963R
 Verificación: <https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14



TERCERO. - Notificar la referida aprobación de Bases al Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, así como a la Intervención y Tesorería de este ayuntamiento.

San Juan de Aznalfarache a la fecha de la firma digital abajo reseñada

**LA TENIENTE DE ALCALDE
DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

Fdo: M. Carmen Cano Delgado.



Cód. Validación: 4R6MR75LDXLLNZELEDWFZ963R
Verificación: <https://sanjuandeaznalfarache.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14