



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

DON JOSÉ LLORENTE PRIETO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE UMBRETE (SEVILLA), HACE SABER:

Que en la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de enero de 2024, se han aprobado las Bases que regirán la Convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición, para la constitución de Bolsa de Empleo de Auxiliares Administrativos (C2) del Ayuntamiento de Umbrete.

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

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (C2) CON CARÁCTER DE INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE UMBRETE

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes, la creación de una bolsa de empleo para la selección de Auxiliares Administrativos (C2) mediante contrataciones temporales de personal, por el plazo máximo legal establecido en cada supuesto, cuando se dé algunas de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal.
- d) El exceso o acumulación de tareas.

Características:

Denominación: Auxiliar Administrativo.
Escala: Administración General.
Subescala: Auxiliar.
Grupo: C. Subgrupo: C2.
Selección: concurso-oposición libre.

El número total de personal integrante de la Bolsa será de 50 personas como máximo.

Esta bolsa de trabajo 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, de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las necesidades cuando se den los supuestos señalados anteriormente.

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).

Código Seguro de Verificación	IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQQ7CM	Fecha	12/01/2024 09:28:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQQ7CM	Página	1/20





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

Podrán formar parte en las pruebas de selección para la creación de las listas de reserva quienes reuniendo los requisitos que se exija, presenten su solicitud en las condiciones que se indican en las presentes bases.

Junto con la solicitud, se acompañará: Anexo II (Autobaremo) 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 nº 719/2023, de 19 de junio de 2023.

Justificación de la Convocatoria

Esta convocatoria está motivada por el enorme y creciente volumen de trabajos administrativos y por la escasez de recursos humanos de este Ayuntamiento, especialmente de puestos de trabajo cubiertos por Auxiliares Administrativos, totalmente insuficiente para un municipio del tamaño e importancia de Umbrete, a lo que se suman situaciones de permisos de nacimientos, excedencias, incapacidades temporales, etc.

Téngase en cuenta que gran parte de la plantilla municipal tiene la categoría profesional de Auxiliar Administrativo, y, por tanto, hasta una actualización posterior de la misma, es preciso contar con una bolsa de empleo de dicha categoría para suplir temporalmente a sus titulares en los supuestos legalmente recogidos.

La necesidad y urgencia con la que deben tramitarse numerosos procedimientos administrativos y el cumplimiento de los plazos de tramitación marcados por las normas de procedimiento administrativo, así como el enorme y creciente volumen de trabajo administrativo que debe asumir este Ayuntamiento, hacen necesaria la constitución de la presente Bolsa de Empleo.

SEGUNDA: SISTEMA DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en los arts. 61.6 y 61.7 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-OPOSICIÓN, 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 o como personal laboral temporal a que se refieren las presentes Bases, en las que se opta por el concurso-oposición, se considera más adecuada la utilización de este sistema por la operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadra las plazas ofertadas, que exige en su desempeño personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la

Código Seguro de Verificación	IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQ7CM	Fecha	12/01/2024 09:28:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQ7CM	Página	2/20





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

normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

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 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 del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Umbrete (<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.
- 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

Código Seguro de Verificación	IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQ7CM	Fecha	12/01/2024 09:28:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQ7CM	Página	3/20





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

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 de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.), Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o equivalente. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo, 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.

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

Código Seguro de Verificación	IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQ7CM	Fecha	12/01/2024 09:28:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQ7CM	Página	4/20





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

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 diez 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, o mediante los restantes Registros a los que hace referencia el artículo 16.4 de la LPACAP.

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.
- Copia de la carta de pago y justificante de su abono.
- 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.

Código Seguro de Verificación	IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQ7CM	Fecha	12/01/2024 09:28:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQ7CM	Página	5/20





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

- 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.

La documentación anterior que debe presentarse por los aspirantes, deberá ser en formato auténtico, 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 físico de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal (<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.

Cada instancia deberá acompañarse de la carta y el justificante del pago de la tasa por importe de 23,00€, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 36 (BOP 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 opta, y detallar en número y fecha del BOP en el que se haya publicado las Bases del proceso selectivo en el que desea participar.

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.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización de la oposición) por causas imputables 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 del pago por transferencia de Tesorería.
- DNI o Pasaporte.

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 EXCLUIDOS al proceso selectivo. En ella

Código Seguro de Verificación	IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQ7CM	Fecha	12/01/2024 09:28:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQ7CM	Página	6/20





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

constará el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, la causa de no admisión y se concederá un plazo de cinco 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 físico de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal (<https://sede.umbrete.es>).

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará nueva Resolución de Alcaldía, de aprobación de la LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, y en ella también se indicará la autobaremación realizada por dichos aspirantes, la composición del Tribunal de selección y, en su caso, la determinación del lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios de la Fase de oposición. Esta Resolución será igualmente publicada en el Tablón físico de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal (<https://sede.umbrete.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.

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).

Código Seguro de Verificación	IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQQ7CM	Fecha	12/01/2024 09:28:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQQ7CM	Página	7/20





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

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.

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.

NOVENA: PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento de selección constará de una fase de concurso y otra de oposición.

9.1. FASE DE CONCURSO

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 9 puntos sobre 30 (30% del total de la puntuación a obtener en el concurso-oposición).

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En este proceso selectivo, la fase de concurso 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 del concurso será la siguiente:

- a) Por experiencia profesional en puestos de igual o similar naturaleza:
 - Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local: 0,20 puntos.
En este apartado se valorarán tanto los servicios prestados en cualquier Administración Local (Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales, Cabildos Insulares, Mancomunidades, Consorcios), así como en Empresas de titularidad local.
 - Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos.
 - Por cada mes de servicios prestados en el Sector Privado (como autónomo o como contratado por cuenta ajena): 0,05 puntos.

Código Seguro de Verificación	IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQ7CM	Fecha	12/01/2024 09:28:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQ7CM	Página	8/20





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 puntuación de los méritos de este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

- 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 3 puntos.

- c) Por otras titulaciones académicas relacionadas con el puesto a cubrir, y distinta al requisito de acceso (la valoración del nivel superior, excluirá al nivel inferior):

- Por título oficial de Máster Universitario o Licenciado – 1 punto.
- Por título oficial de Grado Universitario – 0,75 puntos.
- Por título oficial de Diplomatura Universitaria – 0,65 puntos.
- Por título oficial de Formación Profesional de Grado Superior – 0,50 puntos.
- Por título oficial de Bachillerato/Bachiller Superior o Formación Profesional de Grado Medio – 0,25 puntos.

La puntuación de los méritos de este apartado no podrá exceder de 1 punto.

La calificación final de la fase de concurso del proceso selectivo vendrá dada por la suma 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 una vez finalizada la fase de concurso.

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 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.

Código Seguro de Verificación	IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQQ7CM	Fecha	12/01/2024 09:28:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQQ7CM	Página	9/20





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

- 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 Administración Pública correspondiente.
 - Informe de la vida laboral actualizado, dentro del período de presentación de instancias.

- Para la experiencia profesional en puestos de igual o similar naturaleza en el Sector Privado (como personal contratado por cuenta ajena):
 - Mediante los contratos de trabajo registrados y sellados por la empresa del sector privado en la que se presta servicios.
 - Informe de la vida laboral actualizado, dentro del período de presentación de instancias.

- Para la experiencia profesional en puestos de igual o similar naturaleza en el Sector Privado (como autónomo):
 - Mediante certificación de alta en el Régimen Especial de Personas Autónomas así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.
 - Informe de la vida laboral actualizado, dentro del período de presentación de instancias.

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.

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 auténtico, previamente escaneados e incorporados a la solicitud que se presente por la Oficina de Registro correspondiente o por Sede Electrónica.

Código Seguro de Verificación	IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQQ7CM	Fecha	12/01/2024 09:28:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQQ7CM	Página	10/20





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 realizada la fase de oposición, el Tribunal revisará la autobaremación de los aspirantes que hayan superado la oposición, en base a la documentación presentada en las instancias.

9.2. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 21 puntos sobre 30 (70% del total de la puntuación a obtener en el concurso-oposición).

Esta fase consistirá en la realización de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, que consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo I.

El examen contendrá 5 preguntas adicionales de reserva que deberá contestar el candidato y que únicamente se tendrán en cuenta en caso de anulación de alguna de las 50 preguntas del tipo test.

El ejercicio será calificado de 0 a 21 puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 11 puntos finales.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único y quedarán decaídos en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración una vez iniciada la prueba o por la inasistencia a la misma.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o Pasaporte.

La puntuación obtenida en el ejercicio tipo test se calculará del siguiente modo:

- Por cada acierto se obtendrá un valor de 1,00 puntos.
- Por cada error se restará 0,25 puntos.
- Las preguntas en blanco no restan.

Realizado el ejercicio, el Tribunal publicará la puntuación obtenida por los aspirantes en el único ejercicio en un plazo máximo de 30 días hábiles. Una vez expuestas las calificaciones provisionales del ejercicio práctico, 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.

En caso de que no se presenten alegaciones, se dictará diligencia por el Secretario del Tribunal, indicando que el acta con la puntuación del único ejercicio se ha hecho firme. En caso de que se presenten alegaciones, estas serán resueltas por el Tribunal Calificador. En ambos casos, una vez se obtenga la calificación definitiva, esta se publicará en el Tablón físico de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal (<https://sede.umbrete.es>).

9.3. Revisión de la autobaremación

Una vez realizada la fase de oposición, el Tribunal revisará la autobaremación presentada por los aspirantes que hayan superado la oposición, en 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 autobaremación por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

Código Seguro de Verificación	IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQ7CM	Fecha	12/01/2024 09:28:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQ7CM	Página	11/20





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 el supuesto de méritos autobareados 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, autobareados 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 autobareados.

En dicho proceso de revisión de la autobareación, 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.

El resultado de la corrección de la autobareación con la puntuación de la fase de concurso otorgada por el Tribunal de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, será publicado en el Tablón físico de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal (<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.

En caso de que no se presenten alegaciones, se dictará diligencia por el Secretario del Tribunal, indicando que el acta con la puntuación de la fase de concurso se ha hecho firme. En caso de que se presenten alegaciones, estas serán resueltas por el Tribunal Calificador. En ambos casos, una vez se obtenga la calificación definitiva, esta se publicará en el Tablón físico de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal (<https://sede.umbrete.es>).

DÉCIMA: RELACIÓN DE INTEGRANTES DE LA BOLSA DE EMPLEO

Una vez publicadas las correcciones de cada una de las fases, el Tribunal Calificador elevará Propuesta de constitución de la Bolsa de Empleo de Auxiliares Administrativos (C2) al Sr. Alcalde-Presidente, que dictará Resolución en la que aprobará la PROPUESTA DE CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO, indicando a los aspirantes que han superado el proceso selectivo y ordenando de mayor a menor puntuación a aquéllos que lo hayan superado, integrando éstos la Bolsa de Auxiliares Administrativos (C2), objeto de la presente Convocatoria, con un máximo de 50 personas.

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

En caso de empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios, en el siguiente orden, siendo los posteriores supletorios de los anteriores:

- 1º) Mayor experiencia en la Administración Pública.
- 2º) Mayor puntuación en el apartado titulación Universitaria relacionada y/o titulación superior a la mínima exigida.
- 3º) Mayor puntuación en formación.
- 4º) En caso de persistir el empate tras aplicar los criterios anteriores, se resolverá por sorteo.

Código Seguro de Verificación	IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQ7CM	Fecha	12/01/2024 09:28:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQ7CM	Página	12/20





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

UNDÉCIMA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Una relación de 50 personas con la mayor puntuación, que superen el proceso de selección serán incluidas en una Bolsa de Empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarios, cuando se dé cualquiera de los supuestos citados en la Base Primera de esta convocatoria.

El orden de llamamiento tendrá carácter vinculante y se irá produciendo conforme las necesidades del servicio lo requieran y siempre que se enmarque en cualquiera de los supuestos del artículo 10.1 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.

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 acudiría 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 dos días naturales, 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 auténtico escaneado:

Código Seguro de Verificación	IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQ7CM	Fecha	12/01/2024 09:28:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQ7CM	Página	13/20





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

- 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.
- 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.

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 la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.umbrete.es>), en el Tablón físico de edictos y en el Portal de Transparencia municipal.

DÉCIMO SEGUNDA: VIGENCIA DE LA BOLSA

La Bolsa constituida tendrá una vigencia máxima de cuatro 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 constituye una nueva.

DÉCIMO TERCERA: NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE.

Los aspirantes, una vez presentada la documentación exigida en la Base 11ª y superado el examen médico preceptivo, serán contratados conforme al Estatuto de los Trabajadores o nombrados funcionarios interinos, y deberán tomar posesión en el plazo de 7 días naturales, a contar del siguiente al que les sea notificado la resolución. Los nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia. En idéntico plazo (7 días naturales) deberán 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, conforme a lo establecido en la legislación aplicable a cada tipo de nombramiento (contrato laboral o funcionario interino).

Código Seguro de Verificación	IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQQ7CM	Fecha	12/01/2024 09:28:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQQ7CM	Página	14/20





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

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.

DÉCIMO CUARTA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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.

DÉCIMO QUINTA: 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 al de su 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.

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.

En Umbrete, a fecha de firma digital.

El Alcalde-Presidente,
(firmado electrónicamente)
José Llorente Prieto.

Código Seguro de Verificación	IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQQ7CM	Fecha	12/01/2024 09:28:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQQ7CM	Página	15/20





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

**ANEXO I
(TEMARIO)**

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.
2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
3. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
4. El municipio. Organización municipal. Competencias.
5. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
6. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.
7. El Procedimiento Administrativo: Los registros administrativos. Requisitos de la presentación de documentos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
8. El Procedimiento Administrativo: Iniciación. Desarrollo: a) Ordenación. b) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
9. El Procedimiento Administrativo: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
10. La revisión de los actos en vía administrativa: La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.
11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
12. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación jurídica de los mismos.
13. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.
14. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido y estructura. Elaboración, aprobación, ejecución, modificación y liquidación.
15. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. El control financiero. El control de eficacia.
16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
17. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos Locales. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre del texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
18. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.
19. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.
20. Políticas de Igualdad de Género. Normativa sobre igualdad: legislación estatal y autonómica. Discapacidad y dependencia.

Código Seguro de Verificación	IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQ7CM	Fecha	12/01/2024 09:28:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQ7CM	Página	16/20





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

**ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD Y AUTOBAREMACIÓN**

APELLIDOS:		NOMBRE:	
DNI nº:	Teléfono de contacto:		
Correo electrónico:			
Dirección (calle, nº, población y código postal):			

CONVOCATORIA:

CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (C2) EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE UMBRETE.
Publicada en el BOP de Sevilla, nº..... de ...../...../2024

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 aportó los siguientes documentos:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____
- f) _____
- g) _____
- h) _____
- i) _____
- j) _____
- k) _____
- l) _____
- m) _____
- n) _____
- o) _____
- p) _____
- q) _____
- r) _____
- s) _____
- t) _____
- u) _____

Código Seguro de Verificación	IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQQ7CM	Fecha	12/01/2024 09:28:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQQ7CM	Página	17/20





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 acompaña la autobaremación respecto a los documentos señalados anteriormente.

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO (Máximo 9 puntos)

A) Por experiencia profesional en puestos de igual o similar naturaleza, con un máximo de 5 puntos.	
Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local: 0,20 puntos.	..... ..... .....
Puntos:	
Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos.	..... ..... .....
Puntos:	
Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos.	..... ..... .....
Puntos:	
Puntuación total experiencia: _____ puntos	
B) Por cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos realizados , con un máximo de 3 puntos.	
De 10 a 30 horas: 0,05 puntos.	..... ..... .....
Puntos:	
De 31 a 50 horas: 0,08 puntos.	..... ..... .....
Puntos:	

Código Seguro de Verificación	IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQQ7CM	Fecha	12/01/2024 09:28:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQQ7CM	Página	18/20





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

De 51 a 100 horas: 0,25 puntos.	..... ..... .....	Puntos:
De 101 horas a 150 horas: 0,50 puntos.	..... ..... .....	Puntos:
De 151 horas a 200 horas: 0,75 puntos.	..... ..... .....	Puntos:
De 201 horas en adelante: 1 punto.	..... ..... .....	Puntos:
Puntuación total formación: _____ puntos		
C) Por otras titulaciones académicas relacionadas con el puesto a cubrir, y distinta al requisito de acceso (la valoración del nivel superior, excluirá al nivel inferior), con un máximo de 1 punto.		
<ul style="list-style-type: none"> • Por título oficial de Máster Universitario o Licenciado - 1 punto. • Por título oficial de Grado Universitario - 0,75 puntos. • Por título oficial de Diplomatura Universitaria - 0,65 puntos. • Por título oficial de Formación Profesional de Grado Superior - 0,50 puntos. • Por título oficial de Bachillerato/Bachiller Superior o Formación Profesional de Grado Medio - 0,25 puntos.	..... ..... .....	Puntos:
Puntuación total otras titulaciones académicas: _____ puntos		
PUNTUACIÓN TOTAL DE LA AUTOBAREMACIÓN (A+B+C): _____ puntos		

Código Seguro de Verificación	IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQQ7CM	Fecha	12/01/2024 09:28:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQQ7CM	Página	19/20





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

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.	
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 Públicas.
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.

En _____, a ____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____.

SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE UMBRETE.
DIRECCIÓN: PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº5. 41806-UMBRETE (SEVILLA).
DIR3: L01410943.

Código Seguro de Verificación	IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQ7CM	Fecha	12/01/2024 09:28:01
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7W6TA23E7TJ5BCSAESCQ7CM	Página	20/20

