



**Ilustrísimo Ayuntamiento
de
ESTEPA**

DON ANTONIO JESÚS MUÑOZ QUIRÓS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ESTEPA.

HACE SABER: Que por Decreto de la Alcaldía núm. 960/2024 de 24 de Abril de 2024, se aprobó lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar las bases, que han de regular el proceso de selección para la provisión temporal en Comisión de Servicios de un puesto vacante en este Ayuntamiento, que se transcriben a continuación:

“BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario del siguiente puesto vacante:

Servicio/Dependencia	Intervención general
Id. Puesto	CP – 1. 001 a CP – 1.008
Denominación del puesto	Administrativo/a
Id. Registro Personal	CP – 1. 001 a CP – 1.008
Naturaleza	Funcionario carrera
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase/Especialidad	Administrativa
Grupo/Subgrupo	C1
Jornada	Completa

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será el de un año prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria a los funcionarios de la Administración Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del texto refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes





Ilustrísimo Ayuntamiento de ESTEPA

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de Administración Local perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.
- c) Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- e) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- f) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://estepa.sedelectronica.es>), en el Tablón de Anuncios y en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Los aspirantes en su caso acompañarán junto a su solicitud:

- a) *Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estime oportunos.*
- b) *Demás documentos justificativos del curriculum vitae, originales o debidamente compulsados.*
- c) *Certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.*

Cod. Validación: 5YSXNEN3BKN016EX6435AJLLE
 Verificación: <https://estepa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8





Ilustrísimo Ayuntamiento de ESTEPA

CUARTA. Admisión de Aspirantes

- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. Dicha resolución, deberá publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://estepa.sedelectronica.es>, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación.
- Transcurrido el plazo de subsanación de defectos, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, señalando el lugar y la fecha de la valoración de los méritos (baremación), así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha resolución será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://estepa.sedelectronica.es>, donde se expondrán los sucesivos anuncios y trámites relativos al proceso selectivo.

QUINTA. Tribunal calificador.

- a. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, dos Vocales y un Secretario. Presidente: Funcionario o Personal Laboral Fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía. Vocales: Dos funcionarios o Personal Laboral Fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía. Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.
- b. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La composición del Tribunal deberá cumplir lo establecido en el artículo 60 del R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado público.
- c. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para participar en el proceso selectivo.
- d. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.
- e. El Tribunal podrá disponer del asesoramiento de especialistas, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.
- f. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá resolver todas las cuestiones que pudieran plantearse durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen orden del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar los baremos correspondientes.
- g. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, y los aspirantes podrán promover la recusación, cuando concurra en aquéllos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.
- h. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento de revisión previsto en el artículo 106 y ss de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- i. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas, podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del Tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Cod. Validación: 5564XNENK046EX085MLLE
 Verificación: <https://estepa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8





Ilustrísimo Ayuntamiento de ESTEPA

SEXTA. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, e incluirá dos fases: Una primera, consistente en la baremación de los méritos aportados (anexo II de autobaremación) y otra en la realización de una entrevista.

Primera fase Baremación de méritos (autobaremación). En esta fase se podrá obtener un máximo de seis (6). Consistirá en la valoración de todos los méritos alegados por los/as aspirantes en el documento de autobaremación, conforme al baremo establecido en las presentes bases. Solo se valorarán aquellos méritos que queden documentalmente acreditados según lo dispuesto en las presentes bases. Finalizada la primera fase, serán convocadas para la segunda aquellas personas aspirantes que superen la puntuación establecida en estas bases.

6.1.-VALORACIÓN DE MÉRITOS

Méritos computables:

a). Experiencia/antigüedad: máximo de 4 puntos.

0,10 puntos por cada mes de servicio en puestos similares, en la Administración Local, con un máximo de 4 puntos.

b). Formación: máximo de 2 puntos.

- Cursos. Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionadas con el puesto vacante, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

Cursos de 0 a 9 horas 0,05 puntos
 Cursos de 10 a 19 horas 0,10 puntos
 Cursos de 20 a 39 horas 0,15 puntos
 Cursos de 40 a 79 horas 0,20 puntos
 Cursos de 80 horas o más 0,30 puntos

Los cursos de formación se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento y/o asistencia, debiendo constar expresamente la duración y contenido de los mismos. No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración: los cursos repetidos, salvo que se hubiere producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo, ni la superación de las asignaturas de los mismos.

Segunda fase: Entrevista Curricular (Máximo 4 puntos).

Cod. Validación: 5YSNXE8630KN30E6439AJLLE
 Verificación: <https://estepa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8





Ilustrísimo Ayuntamiento de ESTEPA

La selección se realizará mediante la realización de una entrevista personal a cada uno de los aspirantes admitidos de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando los currículums aportados, valorando la experiencia y formación específica, así como en las aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista.

Los aspirantes serán convocados para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre las cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto al que aspira ocupar temporalmente, sobre su experiencia profesional, pudiéndose formular preguntas sobre su nivel de formación.

En base a esos criterios, cada uno de los aspirantes será calificado de 0 a 4 puntos.

En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en cada uno de los subapartados que se describen en la base 6ª, sin límite de puntuación, por el orden en el que aparecen. En caso de persistir el empate en las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, éste será resuelto por sorteo público, previa convocatoria de los interesados.

SÉPTIMA. Propuesta de nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el resultado de *concurso-opsición*, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://estepa.sedelectronica.es>), durante el plazo de 10 días hábiles durante los cuales los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://estepa.sedelectronica.es>), tras resolución motivada de éste, y notificándosela al interesado, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que será de máximo de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

OCTAVA. Nombramiento y toma de posesión

El seleccionado habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como el aspirante idóneo para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.





**Ilustrísimo Ayuntamiento
de
ESTEPA**

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

NOVENA. Régimen impugnatorio.

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, (artículos 123 y 124 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas citada), o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de correspondiente, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En caso de interposición de recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente y se notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante lo anterior, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses”.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE UN PUESTO EN COMISION DE SERVICIOS.

DATOS DEL ASPIRANTE.

Nombre y Apellidos: _____
 D.N.I. núm. _____ Domicilio:- _____
 Población: _____ C.P: _____
 Teléfono _____ Correo electrónico: _____

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Puesto al que se opta: Administrativo/a – Comisión de Servicios.

DATOS ACADÉMICOS:

Titulación que posee: _

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

- A) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- B) Copia del Documento de la titulación requerida.
- C) Copia de los méritos alegados para su baremación.
- D) Curriculum Vitae.
- E) Informe de vida laboral
- F) Impreso de Autobaremación conforme al Anexo II.

Cod. Validación: 5YSXNEN3DKN3Y6EX6435AJLLE
 Verificación: <https://estepa.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8





**Ilustrísimo Ayuntamiento
de
ESTEPA**

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que tengo conocimientos de la convocatoria de un puesto de Administrativo/a en Comisión de servicios Profesionales para el Empleo.

Que cumplo los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido/a y declara reunir todos los requisitos exigidos por las bases a fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, bases que declaro conocer y acepto íntegramente.

En Estepa a de _____ de 202

Firma del interesado/a,

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ESTEPA.

**ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN**

Nombre y Apellidos: _____

1. núm. _____ Domicilio:- _____

Población: _____ C.P.: _____

Teléfono _____ Correo electrónico: _____

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL –máximo 4 puntos.-

Doc nº	Entidad	Desde mes/año	Hasta mes/año	Meses	Puntos	Reservado Tribunal
1						
2						
3						
4						
5						
SUMA EXPERIENCIA PROFESIONAL						

2.- FORMACIÓN –máximo 2 puntos.- Consigne y numere la documentación de los cursos que acredita, indicando la siguiente información:

Docnº	Título	Nº Horas	Puntos	Reservado
-------	--------	----------	--------	-----------





**Ilustrísimo Ayuntamiento
de
ESTEPA**

				Tribunal
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
SUMAFORMACIÓN				

TOTAL PUNTOS BAREMACIÓN		
-------------------------	--	--

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 202
Firma del interesado/a,

Fdo: _____

NOTA: En cada tabla se pueden añadir tantas filas como sean necesarias.

SEGUNDO: Publicar la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web – <https://estepa.sedelectronica.es/>, Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y Portal de Transparencia, abriendo un plazo de presentación de instancias de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el B.O.P.

TERCERO: Contra las presentes bases podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114 c), 123 y 124 de la Ley 39/20215, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público 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, deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Estepa, a la fecha de la firma electrónica.-
EL ALCALDE,

Fdo.: Antonio Jesús Muñoz Quirós.

