



Ayuntamiento de Tomares

ANUNCIO

DON JOSE MARIA SORIANO MARTIN, ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOMARES (SEVILLA)

HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía núm. 2024-2012 de fecha 02/10/2024 han sido aprobadas las Bases Reguladores de la Convocatoria para el proceso selectivo para el nombramiento de funcionario/a Interino/a como Fisioterapeuta para el Programa de Atención Infantil Temprana (CAIT) de Tomares por el procedimiento de Concurso.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A COMO FISIOTERAPEUTA PARA EL PROGRAMA DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA (CAIT) DE TOMARES (SEVILLA), POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria, el nombramiento como funcionario/a interino/a por Programa, por el sistema de Concurso, de un/una fisioterapeuta para el Servicio del Centro de Atención Infantil Temprana (CAIT).

La convocatoria y sus bases se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, pagina web <http://tomares.es>, en la Sede Electrónica, Portal de Transparencia y «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

1.2. La selección de los aspirantes se realizará a través del procedimiento de selección de Concurso, dadas las funciones y cometidos del correspondiente puesto de trabajo, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional, así como la valoración de méritos que garanticen la idoneidad del seleccionado para la adecuada realización de dichas funciones.

La prestación del servicio se realizará 12 horas repartidas en dos tardes a la semana.

La duración de este nombramiento será como máximo de tres años de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1.c) del 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 y estará vinculado a la Delegación de la competencia para la prestación de atención Infantil temprana de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía en éste Ayuntamiento de Tomares, en los términos que figuran en el Decreto 129/2017 de 1 de agosto, (BOJA núm. 149, de 4 de agosto), y Orden de 5 de julio de 2018, por la que se actualiza el anexo del Decreto 129/2017 (BOJA núm. 133, de 11 de julio), dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por las transferencias del Agente financiador. En el caso de finalización de las transferencias, por renuncia o finalización de la delegación de competencias antes del periodo máximo, se producirá el cese del o la funcionaria interina.

2. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir

JOSE MARIA SORIANO MARTIN (1 de 1)
ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 02/10/2024
HASH: 69e8b434cf0678bafae8bd4dd6920e13d



Cód. Validación: 3SSJJ3CKNLSPZEL79JCFYJGJ5E
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7





Ayuntamiento de **Tomares**

los requisitos de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los extranjeros con residencia legal en España podrán ser admitidos en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los españoles.

- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación de diplomado o grado en fisioterapia.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
- e) 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 inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- f) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito especificado en el apartado anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.
- g) El conocimiento adecuado del castellano por nacionales de otros países.
- h) Certificado de no poseer antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

3. Solicitudes y plazo de presentación.

3.1. En el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo cursarán, conforme al modelo que acompaña como anexo II a estas Bases, su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de fotocopia DNI, pasaporte o documento nacional equivalente, en el caso de extranjeros, del título académico exigido y de la documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el último día del plazo de presentación de solicitudes finalizara en día inhábil, se ampliará hasta el primer día hábil siguiente.

3.3. A la solicitud se deberá acompañar la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo incluido en estas bases, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o acreditados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

3.5. La solicitud extemporánea tendrá la consideración de defecto no subsanable.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. 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. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios, señalando un plazo de 3 días hábiles para subsanación.



Cód. Validación: 3SSJJ3CKNLSPEL79JCFYJGJ5E
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7



Ayuntamiento de **Tomares**

4.2. Transcurrido el plazo de subsanación de defectos, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, así como la composición del Tribunal calificador.

Dicha resolución será publicada en el tablón de edictos, donde se expondrán los sucesivos anuncios y trámites relativos al proceso selectivo.

5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

Presidente: Funcionario a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres empleados públicos a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: Funcionario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

5.2. 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 RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado público.

5.3. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para participaren el proceso selectivo.

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

5.5. El Tribunal podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.



Cód. Validación: 3SSJJ3CKNLSPZEL79JCFYJGJ5E
 Verificación: <https://tomares.seoelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7



Ayuntamiento de Tomares

6. Proceso selectivo.

6.1. Concurso. La fase de concurso tendrá carácter eliminatorio. El procedimiento de selección consistirá en una fase de concurso, estableciéndose el orden de prelación de las personal aspirantes en razón a la puntuación total del concurso.

El Baremo para el concurso de méritos para todas las categorías será el siguiente:
(Fase de concurso) BAREMO

Apartado 1. Experiencia profesional (máx. 10 puntos).

A efectos de la valoración de los méritos incluidos en este apartado, los servicios prestados coincidentes en el tiempo sólo podrán ser valorados por una sola vez.

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría y especialidad en Centros de Atención Infantil Temprana en la Administración Local.....0,50 punto.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría y especialidad en Centros de Atención Infantil Temprana en otras Administraciones Públicas.....0,30 punto.

1.3. Por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría y especialidad en Centros de Atención Infantil Temprana no concertados, conveniados o subvencionados por las diferentes Administraciones Públicas.....0,20 punto.

El conjunto de la experiencia profesional se calculará aplicando la siguiente fórmula: Se sumarán todos los días prestados y se dividirán entre 30. Al resultado así obtenido, sin decimales, se le aplicará el valor asignado al mes completo en el correspondiente subapartado.

Apartado 2. Formación (puntuación máxima del apartado: 10 puntos).

2.1. Cursos (hasta 6 puntos):

Los cursos de formación impartidos, organizados u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales y Universidades, que guarden relación directa con el puesto de trabajo. Serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

Cursos con la siguiente duración:

- Entre 10 y 30 horas : 0,30 puntos.
- Entre 31 y 50 horas 0,50 puntos.
- Entre 51 y 100 horas 1,25 puntos.
- Más de 101 horas: 1,75 puntos.

Asimismo, los cursos impartidos por organizaciones sindicales, que guarden relación directa con el puesto de trabajo, serán valorados, cada uno, con la puntuación correspondiente al 75% según las jornadas lectivas presenciales u on line que se establecen en el apartado anterior

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración: los cursos repetidos, salvo que se hubiera 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.

2.2. Méritos académicos (hasta 4 puntos):

- Por cada diplomatura diferente al requisito exigido en la convocatoria y relacionado con el puesto dentro del ámbito sanitario: 0,75 puntos.





Ayuntamiento de **Tomares**

– Por cada licenciatura o grado diferente al requisito exigido en la convocatoria y relacionado con el puesto dentro del ámbito sanitario: 1,25 puntos.

– Máster oficial que verse sobre materias relacionadas con el puesto dentro del ámbito sanitario: 2 puntos.

Modos de acreditación: Copia del certificado o diploma de asistencia con o sin aprovechamiento del título obtenido en los que se reflejen el contenido del curso o materias impartidas, duración del mismo y organizador u organismo responsable.

En el caso de que se hayan alegado como méritos a valorar, Máster Oficial Universitario, deberá aportarse copia del Título en el que debe figurar número de inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos del Ministerio de Educación, a tenor de lo establecido en el RD 1509/2008, de 12 de septiembre, artículo 3, en relación con el RD 1393/1997, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

Una vez finalizada la fase de concurso el Tribunal publicará la baremación provisional

6.2. Entrevista. El Tribunal realizara una entrevista a todos los candidatos que hayan obtenido al menos 8 puntos en la fase de concurso. Versara sobre la descripción de las tareas propias del puesto a desarrollar y el marco normativo por el que se regula la intervención integral de la Atención Infantil Temprana en Andalucía. Se calificara de 0 a 10 puntos.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la entrevista. En caso de empate de la puntuación final de algunos de los aprobados, prevalecerá la puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado de experiencia. Si aun así continuara dicho empate, se resolverá por sorteo.

7. Relación de aprobados.

Una vez finalizada el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes por riguroso orden de puntuación total obtenida, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o lugar de celebración de las pruebas, dando plazo de alegación por 3 días naturales, y elevando al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos que, en ningún caso, podrán exceder del número de plazas convocadas.

El órgano competente, procederá a la formalización del nombramiento previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

8. Presentación de documentación.

8.1. El aspirante que hubiera superado el concurso y figure en la propuesta que eleve el Tribunal al Sr. Alcalde para su nombramiento, será requerido por el Ayuntamiento para presentar, con carácter previo a su contratación, dentro del plazo de 2 días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

A) Declaración acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 2.



Cód. Validación: 3SSJJ3CKNL5PZEL79JCFYJGJ5E
Verificación: <https://tomares.seoelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7



Ayuntamiento de **Tomares**

B) Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad, o en caso de estarlo, actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

C) Certificado de no poseer antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

D) Originales de las copias presentadas para su cotejo.

9. Propuesta final, Nombramiento y cese.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el aspirante propuesto será contratado a la mayor brevedad posible.

10. 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.

11. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 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.



Cód. Validación: 3SSJJ3CKNL5PZEL79JCFYJ5E
 Verificación: <https://tomares.seoelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7



Ayuntamiento de Tomares

Anexo II

Modelo de solicitud

1. 1. Datos del aspirante:

Primer apellido:.....
Segundo apellido:.....
Nombre:..... N.I.F. n.º
Domicilio a efectos de notificaciones.....
Localidad..... Código postal.....
Teléfono: Edad:

2. Datos de la convocatoria:

Plaza/puesto al que se opta:.....

3. Datos académicos:

Titulación que posee:
Centro de expedición:

4. Documentación que adjunta:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
 - Fotocopia de la titulación requerida.
 - Copia de los méritos alegados para su baremación.
-

5. Otros datos que hace constar el aspirante:

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Tomares, y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas en las Bases y Anexos de la Convocatoria para la provisión de la plaza a fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, Bases que declaro conocer y aceptar íntegramente. Asimismo, declaro, no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, ni haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

En Tomaresde.....de 2.0.....

En Tomares a la fecha del pie de firma, el Alcalde Presidente, José María Soriano Martín.



Cód. Validación: 3SSJJ3CKNL5PZEL79JCFY.GJ5E
Verificación: <https://tomares.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7