



ANUNCIO

La Alcaldía, con fecha de 14 de agosto de 2025, mediante Resolución n.º 3532-2025 acordó aprobar las Bases Regulatoras del proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal del puesto de Aparejador del Ayuntamiento de Gines, así como se aprobaba el gasto correspondiente a sus retribuciones anuales.

Lo anterior se hace público para general conocimiento con el siguiente contenido:

“Visto que, con fecha de 9 de octubre de 2025, se emite Propuesta de la Delegación de Personal de este Ayuntamiento, por la que se pone de manifiesto la necesidad de nombrar a personal funcionario interino en el puesto de Aparejador del Ayuntamiento de Gines, a los efectos de prestar los servicios públicos que son competencia de este Ayuntamiento en los términos de la Ley 5/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Visto que, con fecha de 10 de octubre de 2025, se emite Informe de la Jefa del Departamento de Personal del Ayuntamiento, sobre la legislación aplicable y el procedimiento administrativo a seguir para la tramitación del expediente.

Visto que, con fecha de 10 de octubre de 2025, se emite Informe, también desde el Departamento de Personal, respecto de las retribuciones correspondientes al puesto de Aparejador.

Visto que, con fecha de 14 de octubre de 2025, se emite Informe-Propuesta desde dicho Departamento, donde se adjuntan las Bases Regulatoras de la convocatoria.

Considerando todo lo anterior, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la cantidad de 36.630,52€/año, en concepto de retribución anual

Ayuntamiento de Gines

Calle Conde de Ofalia, 2, Gines. 41960 (Sevilla). Tfno. 954717216. Fax: 954715402



Cód. Verificación: 5YK5QV23QBYZ78EYVM4MS7X
Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16

ROMUALDO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)
Ayuntamiento de Gines
Fecha Firma: 14/10/2025
HASH: a76cc772289a53a6e6f6a17ba6b6aac1a





del puesto de Aparejador del Ayuntamiento de Gines.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases Regulatoras de la Convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para el puesto de Aparejador del Ayuntamiento de Gines.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las Bases Regulatoras en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0>].

Documento firmado electrónicamente, ”.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente día a esta publicación, recursos ContenciosoAdministrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativo. Igualmente puede interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contando a partir de la publicación del presente acto administrativo (en cuyo caso el plazo para presentar recurso contencioso-administrativo se contará a partir del día siguiente en que se publique la resolución expresa del recurso de reposición o de la que debe entenderse presuntamente).

Cód. Verificación: 5V6KSO230BYZ78EYVM4M57X
Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16





**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA
CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DEL PUESTO DE
APAREJADOR DEL AYUNTAMIENTO DE GINES**

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura con carácter de interinidad del puesto vacante de Aparejador, para el caso en que tengan lugar situaciones de temporalidad previstas en el artículo 10.1 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. Todo ello para evitar la paralización de la Oficina Técnica de este Ayuntamiento y facilitar el normal desarrollo de los servicios públicos en que la misma interviene, con el objeto prioritario de informar los expedientes de licencias urbanísticas, expedientes de disciplina urbanística, redacción de proyectos municipales y direcciones de obra, sin perjuicio de desarrollar otros trabajos y labores propias del Área y de la titulación, dada la acumulación de tareas existente en dicha Oficina Técnica.

Las características del puesto son:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Técnico Superior
Denominación	Arquitecto Técnico
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none">- Realización de proyectos, dirección y vigilancia de obras.- Redacción de informes, propuestas y estudios en relación a su profesión.- Redacción de proyectos de obra, ejecución y dirección de los mismos; confección de presupuestos, emisión de informes, inspecciones y otros, de acuerdo con su categoría profesional.- Realización de tareas de gestión, estudios, informes y propuestas de carácter superior.- Redacción de proyectos (construcción, reforma, reparación, etc) de acuerdo con su titulación; dirección de

Cód. Verificación: 5YK5Q23QBYZ7REYVM4M52X
Verificación: <https://ayuntamientodigital.es/se/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16





	las actividades objeto de los proyectos, realización de cálculos, mediciones, valoración, planos... - Otras actuaciones propias de su categoría profesional necesarias en la Administración Municipal.
Sistema de selección	Concurso de méritos
Complemento de destino	23
Complemento específico	851,12

SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Título de Arquitectura Técnica o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo. Asimismo, deberán poseerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento y deberán acreditarse formalmente con carácter previo.

Cód. Verificación: FV6KSOZ3Q9Y7Z8EYVM4MFSZX
Verificación: <https://sistemas.diputacionsevilla.es/seleccion/electronica/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16





TERCERA.- Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza 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 DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0>].

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

1. Solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente (ANEXO I).
2. Fotocopia del DNI.
3. Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas, o documento equivalente que acredite estar en posesión del mismo.
4. Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa y acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar dado de alta en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE), a los efectos de aplicar la tarifa reducida de las tasas de examen.
5. Documentación acreditativa de los méritos que se presenten conforme a lo indicado en el Anexo II, siendo válidos únicamente aquellos documentos que sirven para su acreditación conforme a la Base Sexta.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

• Pago de tasas

Cód. Verificación: PFKSOV2309Y7ZREYVM4MS7X
Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16





Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción que a continuación se señala, de acuerdo con el grupo profesional correspondiente a la plaza que se oferta:

GRUPO PROFESIONAL	TASA
A2	55 €

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal aprobada por el Ayuntamiento de Gines el 31 de enero de 2023, y publicada en el BOP núm. 28 de 04 de febrero de 2023, en el caso de que los interesados aporten documento acreditativo de encontrarse como demandante de empleo mediante la presentación de certificado expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, serán bonificados en un 50% en el abono la tasa de derechos de examen correspondiente.

Dichas cantidades se abonarán, bien mediante transferencia al número de cuenta bancaria de la entidad Caja Rural de éste Ayuntamiento: ES62.3187.0124.9810.9213.2529, debiendo consignar el DNI, nombre y apellidos del aspirante y las siglas "ARQTC", o pago con tarjeta en la Oficina de Registro del Ayuntamiento o bien mediante autoliquidación a través del trámite establecido en la Sede Electrónica para la participación en este proceso de selección.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo (el pago deberá tener una fecha comprendida dentro del plazo de presentación de solicitudes). En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Cód. Verificación: 5VKSQ230BYZ7REYVMJMS7X
Verificación: <https://ayuntamiento.gines.es/sedelectronica/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16





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.

CUARTA.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Gines <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0>. se concederá un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

QUINTA.- Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz pero sin voto y no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. También podrán nombrar

Cód. Verificación: FV6KSOV23QRYZ7REYVM4M5SX
Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16





personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal, y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, así como la adopción al respecto de las decisiones que estime pertinentes. Asimismo, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases así como para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

SEXTA.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El sistema de selección a utilizar será el concurso de méritos, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y de la Disposición Adicional Primera del 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 administración local.

Se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen. La puntuación total para otorgar en el concurso será de 10 puntos.

Este proceso consistirá en la calificación de los méritos alegados en el modelo normalizado que figura en el Anexo II de estas Bases y debidamente acreditado por el aspirante de acuerdo con el baremo de méritos establecido. El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos.

Cód. Verificación: 5V6KSOV23QRYZ7REYVM4MS7X
Verificación: <https://ayuntamiento.gines.es/seleccion-ea/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16





El Tribunal valorará los méritos alegados por las personas aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 4 puntos.

a.1.- Por servicios prestados como Arquitecto Técnico en una Administración Local: 0,2 puntos por cada mes completo con un máximo de 4 puntos.

a.2.- Por servicios prestados como Arquitecto Técnico en otra Administración Pública: 0,1 puntos por cada mes completo con un máximo de 4 puntos.

a.3.- Por servicios prestados como Arquitecto Técnico en el Sector Privado: 0,05 puntos por cada mes completo con un máximo de 4 puntos.

Para el cálculo del mes completo se tomarán como referencia los días de trabajo efectivo que cumplan con las condiciones señaladas en el apartado anterior y se dividirán entre 30, a los efectos de poder calcular los meses completos trabajados por cada candidato. El tiempo de servicio prestado en régimen de jornada parcial se valorará proporcionalmente, reduciéndose al porcentaje que figure en los documentos acreditativos de dicha experiencia.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en cualquier Administración Pública se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano correspondiente. La certificación acreditativa de la experiencia en el Ayuntamiento de Gines se expedirá de oficio por parte de esta Administración y se incorporará a los respectivos expedientes personales de quienes participen en este proceso selectivo. En el caso de organizaciones y empresas privadas, será imprescindible aportar copia del contrato así como el informe de Vida Laboral.

A estos efectos, se entenderá como experiencia profesional válida la desarrollada tanto por cuenta ajena como por cuenta propia (autónomos), ya se haya cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) o a través de la mutualidad profesional alternativa prevista en el Colegio Oficial de Aparejadores y Arquitectos Técnicos, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoctava del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Cód. Verificación: 5VFKSQ230BYZ7REYVMJMSZX
Verificación: <https://ayuntamiento.gines.es/selecciona/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16





En el caso de servicios prestados como profesional autónomo o a través de mutualidad alternativa, al correspondiente contrato mercantil deberá acompañarse el informe de Vida Laboral, o en su caso, el certificado del Colegio Profesional y/o de la Mutualidad (PREMAAT/HNA o equivalente) o documento equivalente que acredite la prestación de los servicios alegados así como su correspondiente cotización.

b) Formación reglada: hasta un máximo de 1 punto.

Por haber obtenido una Titulación Oficial de igual o superior nivel académico, diferente a la exigida como requisito de acceso, que se encuentre debidamente acreditada e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), ambos en el ámbito profesional de la categoría a la que se opta: 0,05 puntos por cada Título Oficial obtenido, con un máximo de 1 punto.

Los méritos relativos a la obtención de la titulación de la correspondiente formación reglada se acreditarán mediante la presentación del Título oficial que lo acredite o, en su defecto, el certificado de abono de las tasas correspondientes para la obtención del mismo, debidamente firmado y/o sellado por la entidad docente.

c) Superación de pruebas selectivas: hasta un máximo de 3 puntos.

c.1.- Por la superación de exámenes de Aparejador o Arquitecto Técnico en un proceso selectivo convocado por una Administración Local: 1 punto por cada examen superado, con un máximo de 3 puntos.

c.2.- Por la superación de exámenes de Arquitecto Técnico en un proceso selectivo convocado por otra Administración Pública: 0,70 puntos por cada examen superado, con un máximo de 2 puntos.

Los méritos relativos a la superación de dichos exámenes se acreditarán mediante certificado expedido por la Entidad convocante o bien mediante la presentación de la resolución firmada del órgano correspondiente donde se acredite que dichos exámenes han sido superados.

d) Formación no reglada: hasta un máximo de 2 puntos.

La participación en Cursos, Congresos, Seminarios, Jornadas Técnicas, Máster's u otra Formación Superior directamente relacionada con la especialidad de las plazas convocadas, impartidos por Instituciones Públicas o Privadas, éstas últimas siempre que estén homologadas para la impartición de cursos oficiales, se valorarán en la forma siguiente:

Cód. Verificación: 5V6K5Q230BYZ7REYVM4M5ZK
Verificación: <https://ayuntamiento.gines.es/se/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16





Cursos de hasta 10 horas (incluido)	0,10 puntos
Cursos de 10 a 20 horas	0,20 puntos
Cursos de 21 a 60 horas	0,50 puntos
Cursos de 61 a 100 horas	0,70 puntos
Cursos de 101 a 300 horas	1,00 puntos
Cursos de más de 300 horas	1,40 puntos

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente. Como máximo, se podrán obtener 2 puntos en este apartado.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas recibirán la puntuación mínima.

Los méritos relativos a la participación en estos cursos se acreditarán mediante la presentación del documento acreditativo o certificado correspondiente emitido por la entidad que los imparte, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración.

En caso de empate, se resolverá en favor del candidato/a que presente más calificación en el apartado de la experiencia, seguido de la formación reglada, la superación de exámenes y, finalmente, la formación no reglada, por ese estricto orden.

SÉPTIMA.- Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Realizada la baremación de méritos, el Tribunal hará pública la relación provisional de personas aspirantes por el orden de puntuación alcanzada, estableciéndose un plazo **DE CINCO DÍAS HÁBILES** para presentar alegaciones y dirigir reclamaciones al Tribunal sobre las puntuaciones obtenidas, a contar desde el día siguiente a la publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gines.

En ningún caso será admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en



Cód. Verificación: PFKSQZ3QRYZ7REYVMJMSZX
Verificación: <https://ayuntamiento.gines.es/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



plazo.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

NOVENA.- Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas 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.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años a contar desde la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

Las bolsas de empleo de este Ayuntamiento de Gines serán gestionadas por la Jefatura de Recursos Humanos. La gestión informática de las Bolsas de Empleo se realizará de conformidad con la legislación que regula el tratamiento automatizado de la información en los términos establecidos por la

Cód. Verificación: 5VFKSQ230BYZ78E9Y4M4MSZX
Verificación: <https://ayuntamiento.gines.es/sedelectronica/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16





legislación sobre protección de datos.

- **Orden de llamamiento**

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se efectuará de acuerdo con el estricto orden de puntuación obtenido en el presente proceso.

El orden de los/as candidatos/as en la bolsa no se modificará, manteniéndose el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma con las siguientes excepciones:

1. Las personas que hayan sido contratadas a través de la bolsa pasarán a ocupar el último puesto de la misma una vez finalizada su relación laboral con el Ayuntamiento de Gines.

2. Por otro lado, las personas que, tras ser llamadas, renuncien inicialmente al nombramiento o bien renuncien durante la vigencia de este, siempre que sea de modo justificado, conservarán su orden en la Bolsa. La justificación de la renuncia deberá acreditarse documentalmente en el plazo de cuarenta y ocho horas. En el resto de casos, cuando la renuncia no esté justificada, la misma no dará 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.

Se consideran causas justificadas de renuncia:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración Pública o entidades del sector público dependientes, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, esto es, personal laboral o funcionario interino. Deberá acreditarse documentalmente de forma fehaciente.

— Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación.

— Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, etc). Deberá acreditarse documentalmente de forma fehaciente.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta renuncia determinará que el candidato pasa a situación de no disponible en la Bolsa de

Cód. Verificación: 8VFKSQ230BYZ7REYVM4MSZX
Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16





Empleo. Para volver a estar disponible en la Bolsa de Empleo, el candidato deberá de comunicar mediante Instancia General, dirigida al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, que ha finalizado la causa que justificó la renuncia.

- **Notificación de la oferta**

En cada llamamiento al candidato/a que figure en primer lugar en la bolsa, la oferta realizada será notificada a través de la Sede Electrónica, con el correspondiente aviso al correo electrónico facilitado en la solicitud de este proceso selectivo. Para facilitar y agilizar la comunicación, también se procederá a la realización de llamadas telefónicas durante un plazo de cuarenta y ocho horas. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

A tal efecto, las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo 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 del envío del correo electrónico y/o la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en cuarenta y ocho horas se acudiría a la persona siguiente.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de cuarenta y ocho horas, salvo que concurren circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA.- Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

Cód. Verificación: PFKSO230RYZ78EYVM4MFSZX
Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16





- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el **apartado a)**, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

DECIMOPRIMERA.- Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA.- Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la

Cód. Verificación: 5V6K5Q230EY7ZREYVM4M57X
Verificación: <https://suntambienodigital.es/sedelectronica/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16





Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente 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 lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: 5VFKSQ230BYZ78EYVM4M52X
Verificación: <https://ayuntamientodogines.se/electronicas/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16