



FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 23/12/2025
HASH: 6949f97572a3e8f0b0ee8550a67ab04

ANUNCIO

DON FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA

Hago saber: Que por Decreto N.º 7525/2025 DE 23 de diciembre, se acuerda aprobar lo siguiente:

“Decreto 7525/2025

BASES GENERALES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD PUESTOS DE PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de La Rinconada para la selección de personal funcionario de carrera y/o de personal laboral fijo, dentro del marco general de la ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 aprobada en Junta de Gobierno Local de 14 de junio de 2022 (BOP N.º 141 de 21/06/2022), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 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.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en los Anexos específicos que se aprobarán junto con estas bases.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indique en el Anexo correspondiente, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica. Las personas aspirantes que obtengan plaza quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

Los procesos selectivos se regirán por lo previsto en las presentes Bases y anexos correspondientes. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; ; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público; La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y el Real Decreto

Cód. Validación: 3K5JPGCXGDLEK7AMZLRKQF7R
Verificación: <https://rinconada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 29





203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía. y el Reglamento de personal funcionario del Ayuntamiento de La Rinconada.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales y a quienes participen, y sólo podrán ser modificados con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

TERCERA.- NORMAS GENERALES SOBRE DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS ENTRE LOS DIFERENTES TURNOS

3.1. Cupo de reserva para personas con discapacidad:

Las convocatorias de pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público incluirán un total del 7 por ciento de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad, que cuenten con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a las demás personas aspirantes.

La reserva del mínimo del 7 por ciento se realizará de manera que, al menos, el 2 por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

En el anexo de la convocatoria se determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de discapacidad.

La reserva establecida, se aplicará en los Cuerpos o Especialidades de acceso de personal funcionario, y/o en los Grupos y Categorías Profesionales de personal laboral, cuyas actividades o funciones sean compatibles con la existencia de una discapacidad.

3.2. Turno de promoción interna o traslado:

En el correspondiente anexo de la convocatoria se determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de promoción interna para el personal funcionario o ascenso para el personal laboral.

3.3. Las personas aspirantes sólo podrán participar por el turno libre, de promoción interna o cupo de discapacidad.

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

4.1. Requisitos generales

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real

Cód. Validación: 3K5J9CXCDEK7AMZLRKGF7R
Verificación: [https://sede.diputacionsevillasevilla.es/verificador](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 29





Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado/a o despedido/a, 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. 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) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos correspondientes. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.
- f) No incurrir en ninguno de los supuestos de incapacidad establecido en la legislación vigente.
- g) Aquellos que, independientemente de los anteriores se establecieren en los anexos correspondientes.

4.2. Requisitos específicos

Los que, unidos a los anteriores, se establezcan en el Anexo correspondiente de cada convocatoria.

4.3. Requisitos para participar por el cupo de reserva de discapacidad:

Las personas aspirantes que concurran por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales y específicos anteriores, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

Para la acreditación del grado de discapacidad se deberá aportar el Certificado de discapacidad emitido por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas competentes, del que se deberá estar en posesión antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Si el certificado de Discapacidad no establece expresamente el carácter irreversible de la misma, deberá estar actualizado, entendiéndose que cumple este requisito en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el grado de discapacidad sea revisable de oficio, que el certificado refleje una fecha de revisión que sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Cuando el grado de discapacidad sea revisable a instancia de la persona interesada, que el certificado haya sido expedido con dos años de antelación a la finalización del plazo de presentación de solicitudes

Superados los procesos selectivos y acreditada la discapacidad, la persona aspirante habrá de acreditar la compatibilidad de la discapacidad con el desempeño de las tareas. La modalidad de discapacidad y su compatibilidad quedará acreditada con el Dictamen Técnico Facultativo, emitido por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones Públicas. En su defecto quedarán sin efecto las actuaciones correspondientes.

Cód. Validación: 3K5J9QXCXCDLEK7AMZLRKGF7R
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 29





en orden a su toma de posesión como personal funcionario de carrera o a su contratación como personal laboral fijo.

4.4. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas que soliciten su participación en el proceso selectivo estarán obligados/as a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del procedimiento, desde la presentación de solicitudes hasta la elección de destinos, incluyendo en su caso las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer. Este deber de relacionarse por medios electrónicos comprende la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de actos o incidencias que requieran de una comunicación personal.

En el caso de que las personas aspirantes no puedan disponer de forma electrónica por ser personas menores de edad no emancipadas, o tener su capacidad judicialmente complementada, podrán realizar los trámites a través de la persona que ostente su representación legal, para lo que deberá aportarse la acreditación de la voluntad e identidad de la persona interesada y de la representación legítima complementaria.

Las personas aspirantes que no posean las herramientas o competencias digitales necesarias para la presentación de las solicitudes de participación podrán solicitar la asistencia o el asesoramiento para la realización de este trámite, solicitando cita para este motivo a través de escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento indicando en el asunto **“Solicitud de asistencia técnica para la participación en proceso selectivo”**, que se le concederá en un plazo de tiempo no superior a cinco días hábiles desde su solicitud. Deberán por tanto mediar más de cinco días hábiles entre la solicitud de cita para la asistencia electrónica y la finalización del plazo de admisión de solicitudes. La comunicación de la cita asignada se hará a través de mensaje SMS en el número de teléfono móvil indicado en la solicitud. No acudir a la cita el día y/o la hora indicada se entenderá como desistimiento de la solicitud de asistencia para la presentación de documentación por medios telemáticos.

No será válida la presentación de documentos a través de enlaces distintos a los indicados en la convocatoria.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción será el DNI/Certificado electrónico, CI@ve Permanente y CI@ve Ocasional (CI@ve Pin).

Los trámites relativos al proceso de inscripción y abono de tasa se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rinconada y en el Portal de Transparencia.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como el abono de la tasa fuera del plazo establecido para ello, supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

5.1. Abono de la tasa

El primer paso de la solicitud de participación será el abono de la tasa correspondiente, que podrá efectuarse de las tres formas siguientes:

Cód. Validación: 3K5J9QXCDLEK7AMZLRKQF7R
Verificación: [http://sevilla.ayrinconada.es/verificadorfirmas](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 29





- A través de trámite electrónico, en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Rinconada (<https://larinconada.sedelectronica.es/>), localizando en la sección "Trámites" el de "RRHH1-Solicitud de Admisión Oferta de Empleo Público 2022". Una vez realizada la oportuna identificación, se deberán realizar todos los pasos hasta culminar el procedimiento. La declaración de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria se encontrará ya incluida en el trámite del formulario electrónico de inscripción y abono. Muy importante descargarse el justificante de haber realizado el abono de la tasa, que deberá presentarse según lo indicado en el apartado 5.2. "Forma de presentación" de esta convocatoria.

Este trámite lo podrá realizar también presencialmente, solicitando asistencia técnica para la participación en el proceso selectivo en los términos indicados en el apartado quinto "presentación de solicitudes" de esta convocatoria.

- Mediante ingreso en la cuenta corriente de la entidad bancaria Banco Popular ES97-0075-3018-2006-6000-0271 o Caja Rural ES16-3187-0808-8133-2051-8529, en el que de forma indubitada han de constar el nombre, y DNI del interesado/a, así como la denominación dada en la convocatoria de la vacante a la que se opta, su adscripción a personal laboral o funcionario, la Oferta de Empleo Público a la que corresponde, y el turno por el que se participe (Libre, promoción interna o discapacidad).

El justificante de haber realizado el ingreso, junto con la declaración de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de La Rinconada y se deberá además aportar en el siguiente paso del procedimiento, según lo indicado en el apartado 5.2. "Forma de presentación" de esta convocatoria

El plazo para efectuar el pago de la tasa será el mismo establecido para la presentación de solicitudes, siendo subsanable la acreditación del pago o el error en la cuantía, en ningún caso el impago durante el periodo habilitado para ello.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de los siguientes trámites para la participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria, y en concreto en el apartado 5.2. "Forma de presentación".

Procederá, previa solicitud de el/la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud), se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base o se abone fuera de plazo. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

5. 2. Forma de presentación

Una vez iniciada la solicitud de participación mediante el abono de la tasa, se continuará el procedimiento de solicitud de admisión en el proceso selectivo obligatoriamente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://larinconada.convoca.online/>, en el apartado "convocatorias", de conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante la realización del trámite electrónico será necesario aportar toda la documentación que se solicite en el formato que se indique. En el supuesto de que el sistema

Cód. Validación: 3K5J9CXCXCDLEK7AMZLRKGF7R
Verificación: <https://sedelectronica.larinconada.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 29





selectivo establecido sea el concurso-oposición, será obligatorio aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de La Rinconada puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Una vez finalizada la inscripción, todos los trámites relacionados con el proceso selectivo incluyendo las reclamaciones y los recursos administrativos que se pudieran interponer, así como la recepción de las notificaciones electrónicas que requieran de una comunicación personal se realizarán por medios electrónicos.

En la resolución por la que se declare finalizada la fase de oposición, se otorgará un plazo para que las personas que hubieran superado la misma presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados. El tribunal se limitará a comprobar que es correcta la puntuación otorgada por la persona aspirante, la cual no podrá ser mejorada pero sí empeorada en caso de que no se corresponda con la documentación aportada. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud y/o no acreditados documentalmente cuando se requiera.

Será imprescindible la presentación de los originales para aquellas personas en situación de obtener plaza tras la finalización del proceso selectivo. Esta presentación de los documentos originales se hará de forma previa a la propuesta del Tribunal de las personas que tras la finalización de los ejercicios hubieran obtenido la mejor puntuación y por lo tanto estuvieran en disposición de ocupar las plazas convocadas, en el plazo de tiempo que el Tribunal determine.

5.3. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto. Se considerará extemporánea la presentación de documentos relativos a requisitos o méritos no alegados en el plazo de presentación de solicitudes, o no subsanen errores, o no sean complementarios a información o documentación ya aportada. También se considerará extemporáneo el abono de la tasa fuera del plazo de presentación de solicitudes.

Se considerará subsanable en el plazo indicado en el párrafo anterior no haber realizado el trámite indicado en el apartado 5.2. "Forma de presentación". La no subsanación en el plazo y forma indicados motivaría la no admisión al proceso.

5.4. Adaptaciones a personas con discapacidad

Las personas aspirantes al turno de discapacidad con grado igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad, acreditando de forma fehaciente las circunstancias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda constatar la relación entre la discapacidad alegada y la adaptación solicitada.

Cód. Validación: 3K5J9CXCXCDLEK7AMZLRKQF7R
Verificación: [http://sevilla.sedelectronica.es](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 29





para la prueba a realizar. A estos efectos, se podrá requerir a la persona candidata información adicional que se estime estrictamente necesaria.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada una de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que se goce de igualdad de condiciones para la realización de las pruebas selectivas.

5.6. Protección de datos

A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Departamento de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Rinconada, al que se podrá acceder a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://larinconada.sedelectronica.es/>, en la sección de "Empleo Público". Igualmente, se publicará en la plataforma "Convoca" en la dirección <https://larinconada.convoca.online/>.

La Resolución contendrá la relación nominal de solicitudes admitidas y excluidas añadiendo sólo cuatro cifras numéricas del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. En el caso de las solicitudes excluidas se incorporará una breve mención al motivo de exclusión.

Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Rinconada, a través de la sede electrónica corporativa con acceso <https://larinconada.sedelectronica.es/>, en la sección de "Empleo Público", y en la plataforma Convoca en la dirección <https://larinconada.convoca.online/>, resolución de la Delegación de

Cód. Validación: 3K5JPOCXCDLEK7AMZLRKQFTR
Verificación: <https://larinconada.sedelectronica.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 29





Recursos Humanos declarando aprobada la relación definitiva de solicitudes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de dos meses, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. En la misma Resolución, se indicará la composición del Tribunal calificador, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación de la presente Resolución y se celebren durante el año a que se refiere el art. 17 del Decreto 2/2002 de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de Administración General de la Junta de Andalucía.

Se indicará en la citada Resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera de las pruebas que hubieran de realizarse, no pudiendo superar un máximo de tres meses desde la fecha de la publicación.

Los aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de promoción interna o por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

SÉPTIMA.- Tribunal calificador

El Tribunal Calificador, salvo que en el anexo respectivo se determine otra composición, quedará formado como sigue:

- **Presidencia:** Un funcionario/a de carrera, o personal laboral fijo para los procesos de puestos de personal laboral fijo, designados por el Sr. Alcalde.
- **Secretaría:** El de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue.
- **Vocales:** Tres funcionario/as de carrera de la Corporación, nombrado/as por el Sr. Alcalde. En el caso de convocatoria de puestos de trabajo de personal laboral se podrán designar vocales con la condición de personal laboral fijo.

De conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad, así como al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Igualmente, el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Se designará también, un Auxiliar Administrativo/a para la realización de los trabajos mecanográficos y administrativos que resulten necesarios, que no tendrá ni voz ni voto, y un/a Técnico del Departamento de Recursos Humanos que se encargará de las labores de

Cód. Validación: 3K5J9QXCDLEK7AMZLRKQF7R
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 29





organización, coordinación y asesoramiento en las distintas convocatorias, que no tendrá voto. Tanto el Auxiliar Administrativo/a como el/la Técnico de Recursos Humanos, percibirán las mismas indemnizaciones por razón del servicio previsto para los miembros del Tribunal, según establece el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo éstos actuar indistintamente, en caso de ausencia del Tribunal. Cuando algún miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que éste asista a la misma.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el Art. 17.1 y 2. de la Subsección 1ª de la Sección 3, del Capítulo II, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como presidente, siendo igualmente de aplicación cuanto se establece en el Art. 17 de dicho texto legal.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la incorporación de especialistas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto. Estas personas percibirán las mismas indemnizaciones por razón del servicio previsto para los miembros del Tribunal, según establece el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia, presencial o a distancia, de la Presidencia, dos Vocales y el/la Secretario/a. En caso de ausencia tanto del Presidente/a titular como de su suplente, el primero/a designará de entre los vocales una persona sustituta que lo suplirá. En el supuesto en que no se designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la ley de 40/2015.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos sometiéndoles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes, así como para establecer la realización de pruebas diferentes para los aspirantes que concurran por el turno de las personas con discapacidad en función de las distintas discapacidades que estas presenten, siempre y cuando dichas pruebas permitan demostrar los conocimientos teórico -prácticos necesarios y suficientes para el desempeño de los puestos convocados, contando para ello con el asesoramiento de personal técnico y especializado en orden a la confección y desarrollo de las pruebas a que se les podrá someter, pudiendo fijar asimismo fechas diferentes para la realización de las mismas.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cód. Validación: 3K5J9QXGXDLEK7AMZLRKGF7R
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 29





Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. En cuanto a la constitución del Tribunal, régimen de sesiones, acuerdos y suplencias, se estará a lo dispuesto en los artículos mencionados de Ley 40/2015 de 1 de octubre. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo que éste acuerde.

NOVENA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

El calendario de pruebas, hora y lugar de la realización del primer ejercicio, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y se pondrá de manifiesto en el Portal de Transparencia, conjuntamente con la relación de personas admitidas y excluidas definitivamente, así como la composición del Tribunal.

Las personas aspirantes serán nombradas en llamamiento único para cada ejercicio, aunque el mismo deba dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que haya sido llamado/a. Cuando las personas aspirantes tengan que realizar una actuación individualizada, serán llamadas por orden alfabético conforme a la Resolución de la Secretaría de estado de política territorial y función pública del ejercicio correspondiente. Las personas admitidas quedarán excluidas y decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez se hubiera iniciado la prueba, considerando este momento como el de la finalización del llamamiento, o por inasistencia a la sede donde hayan sido convocadas.

Antes de inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante su desarrollo, las personas que integren el órgano de selección, el personal ayudante o asesor, comprobarán la identidad de las personas admitidas, mediante alguno de los documentos de identificación previstos en la convocatoria.

Salvo que expresamente lo autorice el órgano de selección, no podrá utilizarse libro ni documentación alguna, estando prohibida la entrada al aula y puesto de examen con cualquier dispositivo electrónico conectado a datos, a excepción de los dispositivos que, por cuestión de

Cód. Validación: 3K5J9CXCXCDLEK7AMZLRKQFTR
Verificación: [http://sede.diputaciondesevilla.es/verificadorfirmas](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 29





salud, la persona requiera y comunique con carácter previo a su entrada en el aula al personal responsable, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria.

El Tribunal establecerá el calendario para la realización debiendo mediar entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente un plazo mínimo de 72 horas. El Tribunal podrá modificar este plazo, pudiendo incluso realizarse todas las pruebas en un mismo día, lo cual deberá ser comunicado a las personas aspirantes durante la realización del ejercicio anterior al del plazo modificado. Para la modificación del plazo sería necesaria la aprobación unánime de todas las personas participantes en el proceso.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Portal de Transparencia con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio, así como en la plataforma Convoxa en la dirección <https://larinconada.convoxa.online/>.

DÉCIMA.-SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

Los procedimientos de selección serán adecuados a los cuerpos y especialidades a los que se ingresa, y preservarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las funciones y tareas asignadas a los puestos de trabajo convocados.

Los procesos de selección se realizarán a través de los sistemas de oposición y/o concurso-oposición.

A) Sistema de oposición. El proceso de selección constará de los ejercicios que se determinen en los anexos específicos.

B) Sistema de concurso-oposición. En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, se realizará en primer lugar la fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio.

En las fases de oposición las convocatorias podrán prever que las pruebas consistan en la realización de ejercicios teóricos y/o prácticos que, en relación con el temario, permitan demostrar los conocimientos y la capacidad analítica de las personas aspirantes, evaluar sus competencias necesarias para desarrollar con eficacia las funciones que se van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo, y comprobar cuando esté justificado por las características del puesto el manejo de las tecnologías informáticas y de telecomunicaciones y el dominio de lenguas extranjeras. Con este objetivo podrán también incluirse en las convocatorias pruebas psicotécnicas, psicométricas relacionadas con la personalidad, la superación de pruebas físicas, o reconocimientos médicos, e incluso podrá establecerse la superación de un curso de formación y/o periodo de prácticas.

En la puntuación de la fase de concurso del sistema selectivo, salvo aquellas convocatorias que tengan legislación específica, se valorarán los siguientes méritos siempre que guarden relación con las funciones propias del Cuerpo y, en su caso, Especialidad o categoría profesional a que se opta:

a) La formación, que comprenderá titulaciones, cursos de formación, y superación de ejercicios y pruebas selectivas de las Administraciones Públicas. La puntuación que puede obtenerse por este mérito no podrá ser superior al 40% de la puntuación total del baremo.

Cód. Validación: 3K5J9CXCXCDLEK7AMZLRKQFTR
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 29





b) Valoración del trabajo desarrollado, que comprenderá la experiencia profesional dentro y fuera de las Administraciones Públicas. La puntuación que puede obtenerse por este mérito no podrá ser superior al 50% de la puntuación total del baremo.

c) Otros méritos, hasta un máximo del 10% del total del baremo.

Los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos se establecerán en cada Anexo específico. La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la base 4.1 no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores, siempre que se hubiera superado la fase de oposición, y sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán dando preferencia a la puntuación obtenida en el concurso, si persiste el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios tipo test, de persistir el empate a las personas del sexo cuya presencia en el cuerpo, especialidad o categoría profesional sea inferior al 40% en la fecha de publicación de la OEP y si continua por sorteo público, salvo que los anexos específicos determinen otra forma.

10.1. Fase de Oposición.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, serán de 0 a 10 puntos, o su equivalente en el caso de puntuaciones máximas inferiores a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de los puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar por parte del Tribunal, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a las personas aspirantes. También se podrá calificar los ejercicios como "apto" o "no apto".

No superarán cada ejercicio aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos salvo que se establezca otra nota de corte y sea informada previamente por el Tribunal antes del inicio de la prueba, o aquellos aspirantes que no obtengan la calificación de "apto" en alguno de ellos.

Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal calificador. Si en alguno de los temas o partes que contenga cada prueba, a la persona aspirante se la calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando por tanto eliminado/a.

Las plazas que en sus anexos lleven un sistema de calificación propio serán excluidas del anteriormente expuesto.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

En aquellos supuestos en que los ejercicios consistan en el desarrollo por escrito de temas, en la resolución de supuestos o pruebas prácticas, o en la redacción de informes o propuestas de resolución, éstos podrán ser leídos posteriormente por los opositores, si así lo dispusieran los Anexos específicos.

Todas las bases específicas incluirán en el temario las materias relativas a Igualdad de Género y Prevención de Riesgos Laborales.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Portal de Transparencia a través de la página web del Ayuntamiento de la Rinconada, la plantilla de

Cód. Validación: 3K5JRCXCDLEK7AMZLRKQF7R
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 29





corrección de este, tras lo que se abrirá un plazo de alegaciones no inferior a 3 días hábiles. Una vez finalizado este plazo se publicará la resolución de las mismas, junto con la plantilla definitiva de corrección en el caso de que se hubiera producido alguna modificación, y la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de alegaciones, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

10.2. Fase de Concurso.

En aquellas convocatorias en que así se determine en sus anexos respectivos, se valorarán los méritos incluidos en los baremos correspondientes. La valoración de dichos méritos no servirá para superar la Fase de Oposición, y sólo se sumarán a la puntuación final cuando se hubieran superado los distintos ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima de la fase de concurso no podrá superar en ningún caso el 40 por ciento de la puntuación total del proceso selectivo. La puntuación máxima de cada uno de los apartados de la fase de concurso se indicará en el Anexo correspondiente.

En el plazo que se otorgue para ello, una vez finalizada la fase de oposición, las personas que la hubieran superado, presentará la documentación acreditativa de los méritos alegados en el Modelo de Autobaremación presentado junto con la solicitud de inscripción. En ningún caso se baremarán méritos no alegados en el Modelo de Autobaremación en el plazo de admisión de solicitudes, o no acreditados en el plazo de presentación de documentación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones. Transcurrido este tiempo, se publicará en el Portal de Transparencia la resolución a las alegaciones y el resultado final de la fase de concurso.

A) Valoración de la Formación:

Únicamente se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento que se hayan indicado como valorables en los anexos respectivos. La formación o titulación requerida para ser admitido/a en el proceso selectivo no se baremará.

Se acreditará mediante la presentación de la titulación que se requiera o valore en cada Anexo, en el plazo otorgado para ello una vez finalizada la fase de oposición, en la forma que se

indique en la publicación en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Rinconada que de inicio de la fase de concurso.

Los cursos o titulaciones por valorar lo serán siempre que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiendo por estos únicamente los siguientes:

- Administración Local.
- Administración Autonómica.
- Administración del Estado.
- Diputaciones.
- Organismos Autónomos de una Administración Pública.
- INAP, IAPP, FEMP, FAMP.
- Universidades públicas.
- Universidades privadas siempre y cuando la titulación obtenida esté homologada por el Ministerio de Educación.
- Colegios Profesionales.

Cód. Validación: 3K5J9QXCDLEK7AMZLRKQF7R
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 29





La formación se puntuará de la siguiente forma:

- Únicamente se tendrá en cuenta la formación que haya sido especificada en el Anexo correspondiente, haya sido impartida por los centros indicados en el listado anterior, se hayan acreditado con la presentación de la documentación oficial, y se haya hecho referencia a ellos en el modelo de Autobaremación.
- Por titulación académica reglada no considerada obligatoria en los requisitos de la convocatoria, y expresamente incluida en la fase de concurso del Anexo correspondiente: Cada título recibirá la puntuación que se indique en el anexo correspondiente.
- Por formación de Máster expresamente incluido en la fase de concurso del Anexo correspondiente: Cada Máster recibirá la puntuación que se indique en el anexo correspondiente.
- Por cursos o acciones formativas: Por cada 20 horas o por cada crédito europeo (ECTS), 0,01 puntos. Las cantidades o fracciones inferiores en cada acción formativa no se puntuarán. Únicamente se considerarán acciones formativas completas, no siendo puntuables módulos individuales del programa de la acción formativa si esta no está íntegramente relacionada con la formación indicada como valorable en el Anexo correspondiente.

B) Valoración de la experiencia

Únicamente se valorará la experiencia mediante contrato laboral o nombramiento de personal funcionario que haya sido especificada en el Anexo correspondiente. La valoración se realizará teniendo en cuenta únicamente las variables (funciones, puesto, categoría, tiempo...o similares) que se describan en dicho Anexo.

Se acreditará mediante la presentación de la documentación que se requiera o valore en cada Anexo, en el plazo otorgado para ello una vez finalizada la fase de oposición, en la forma que se indique en la publicación en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Rinconada que de inicio de la fase de concurso.

Para la acreditación será imprescindible presentar los siguientes documentos:

- Vida laboral actualizada al momento del plazo de presentación de solicitudes de admisión.
- Anexo I o en su defecto contratos o nombramientos de cada periodo.
- Certificado de funciones donde se describan las funciones o tareas realizadas en cada uno de los contratos o nombramientos. Este certificado no será necesario cuando la denominación del puesto en el contrato de trabajo, nombramiento o Anexo I sea idéntica a la del puesto o plaza convocado.

La experiencia laboral ejercida por cuenta propia, o la experiencia en prácticas o becas no será valorada.

La experiencia puntuará de la siguiente forma:

- Por cada mes de trabajo acreditado en la misma categoría, grupo o puesto (según se indique en el apartado correspondiente de la convocatoria): 0,10 puntos.
- Por cada mes de trabajo acreditado en distinta categoría grupo o puesto, en la misma escala o especialidad, (según se indique en el apartado correspondiente de la convocatoria): 0,05 puntos.

El cómputo se hará sumando el número de días indicados en la vida laboral para cada uno de los periodos considerados puntuables por el Tribunal. El resultado se dividirá entre 30 para calcular el número de meses, y se depreciarán los decimales de forma que sólo se multiplicarán por 0,10 puntos los meses completos.

Cód. Validación: 3K5J9QXCDLEK7AMZLRKGF7R
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 29





UNDÉCIMA. - PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Rinconada en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de personas seleccionadas no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Este plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a la persona aspirante o aspirantes seleccionadas, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará el correspondiente nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

DUODÉCIMA. - NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN

La persona aspirante propuesta deberá aportar, dentro del plazo máximo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados/as en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Rinconada, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos en el momento de la finalización del proceso selectivo exigidos en las Bases de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los anexos. Esta documentación será en todo caso:

- a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Original del título exigido en los Anexos específicos, o documento que acredite haber abonado la tasa de expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa 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 el desempeño de funciones públicas por

Cód. Validación: 3K5J9QXCXCDLEK7AMZLRKQF7R
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 29





resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada Anexo específico.

f) Los/as aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del grado de discapacidad expedido por el órgano competente de la comunidad autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. En su defecto quedarán sin efecto las actuaciones correspondientes en orden a su toma de posesión como personal funcionario de carrera o a su contratación como personal laboral fijo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias.

En aquellos casos en que la persona aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos para ocupar la plaza, o no superase el respectivo curso de formación o periodo en prácticas perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista a favor de la persona aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

Los que ya se encontrasen inscritos en el Registro de Personal o tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. No obstante, el Departamento de Recursos Humanos podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de requisitos y condiciones de capacidad cuando lo considere conveniente por razón del tiempo transcurrido desde su obtención, o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

Cuando las circunstancias del proceso lo permitan, los trámites de oferta vacantes, presentación de la documentación preceptiva y petición de destinos podrán sustituirse por un acto único, mediante comparecencias personales de quienes sean aspirantes en el lugar y fecha que se determine por el Departamento de Recursos Humanos.

Cumplidos los trámites, la Presidencia de la Corporación efectuará el nombramiento, en favor de aquellas personas aspirantes que hubieran obtenida plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la resolución.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DECIMOTERCERA. - BOLSA DE EMPLEO

Cód. Validación: 3K5JPOCXCDLEK7AMZLRKGF7R
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 29





13.1 Funcionamiento general

Una vez finalizado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de empleo por cada puesto de la que formarán parte las personas que hayan participado en los procesos selectivos a efectos de su posible nombramiento como personal funcionario interino o personal laboral con contrato temporal.

Las bolsas de empleo las integrarán las personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo correspondiente a los puestos o plazas de la última oferta de empleo convocados por el procedimiento de oposición o concurso oposición, hubieran superado uno o más ejercicios, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso. En todo caso tendrán preferencia los aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados.

En el caso de los procesos por concurso oposición, la puntuación que establecerá el orden será el resultado de la suma de la fase de oposición con la valoración de la experiencia de la fase de concurso, con el objetivo de garantizar la idoneidad de la persona seleccionada para el adecuado desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Si se produjera el agotamiento de la bolsa por falta de personas disponibles, se podrá crear a propuesta del Departamento de Recursos Humanos motivada en necesidades urgentes de personal en los servicios municipales, una bolsa secundaria integrada por personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso, hubieran obtenido una puntuación mínima que se determinará en función al número de efectivos que resulte conveniente incorporar por cada cuerpo o especialidad, en función a las necesidades mencionadas.

Las personas aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

Una vez publicada la Resolución de nombramiento del personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, que hayan superado el proceso, el órgano competente resolverá la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente Bolsa de empleo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en los párrafos anteriores o en las respectivas convocatorias.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, y se solventarán dando preferencia a la puntuación obtenida en el concurso, si persiste el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios tipo test, de persistir el empate a las personas del sexo cuya presencia en el cuerpo, especialidad o categoría profesional sea inferior al 40% en la fecha de publicación de la OEP y si continúa por sorteo público, salvo que los anexos específicos determinen otra forma.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa de empleo resultante de cada proceso selectivo, salvo que un proceso posterior la anulase, permanecerá en vigor dos años, a contar desde la Resolución aprobando la misma, y podrá ser prorrogable como máximo por otro año más y anulará las listas derivadas de procesos anteriores de la misma plaza o puesto.

Las bolsas existentes en el momento de entrada en vigor de estas bases permanecerán activas y será prioritarias hasta su extinción o agotamiento.

La bolsa de empleo resultante de cada proceso se publicará en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Rinconada.

Cód. Validación: 3K5J9QXCDLEK7AMZLRKQF7R
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 29





13.2. Mecanismos de comunicación

Quienes integren las bolsas de empleo se verán obligados a relacionarse electrónicamente para cualquier trámite relacionado con su participación en las mismas, incluidos los llamamientos, renunciaciones, manifestación de disponibilidad, etc, sin perjuicio de que, a fin de favorecer la celeridad en la gestión, se opte por cualquier medio electrónico o telefónico que garantice el conocimiento de la persona aspirante de la obligación de comparecer. Para ello, deberá tener actualizadas tanto la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones como el teléfono de contacto a los mismos efectos, de lo contrario pasarían a la condición de "ilocalizable". Permanecerán en esta situación hasta la actualización de sus datos, sin que se modifique su posición en la bolsa. Si permanece más de cuatro meses en situación de "ilocalizable" se excluirá la bolsa.

Se realizará el llamamiento a la persona aspirante mediante llamada telefónica, como medio de comunicación preferente. En el supuesto de que no se consiga contactar en la llamada telefónica, se remitirá un sms u otro sistema de mensajería inmediato (Whatsapp) y un correo electrónico indicando la necesidad de ponerse en contacto con el Departamento de Recursos Humanos, así como la bolsa por la que se le llama. Se dejará constancia de los intentos de comunicación en el expediente.

La respuesta de la persona candidata deberá realizarse en las 24 horas siguientes a la comunicación realizada por el Departamento de Recursos Humanos. En el caso de que esta respuesta sea fuera del horario de atención al público (9:00 a 14:00), podrá enviar un email a recursoshumanos@aytolarinconada.es comunicando su decisión de renunciar, aceptar, o solicitando información adicional respecto a las condiciones del llamamiento, que serán respondidas en las 24 horas siguientes del primer día hábil, lo que daría un nuevo plazo de 24 horas para responder respecto a la aceptación o renuncia al puesto ofertado. Transcurrido el plazo sin que se haya recibido respuesta de aceptación, se considera que se ha renunciado a la propuesta. Las comunicaciones se incorporarán al expediente para la debida constancia.

13.3. Renunciaciones

Se considerará renuncia la no aceptación, expresa o tácita, por el transcurso del tiempo de comunicación indicado en el apartado anterior. El integrante de la bolsa de empleo que sea contratado o nombrado en el Ayuntamiento de La Rinconada causará baja en las bolsas de empleo en las que estuviese inscrito de igual o inferior grupo y una vez que cese o finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento, volverá a causar alta en las bolsas en el puesto que le corresponda, manteniendo la posición obtenida en el proceso selectivo.

No obstante, lo anterior, si estando nombrado funcionario/a interino o contratado laboral temporal, fuese necesaria la cobertura de una plaza o puesto por estar éste vacante en Oferta de Empleo Público aprobada, se ofrecerá siempre que se de alguno de los siguientes supuestos:

- Se trate de una categoría de plaza superior.
- Se trate de una categoría de plaza igual o inferior y la persona interesada lo haya solicitado expresamente con carácter previo, indicando la bolsa de la que quiere ser llamado/a, a través del Registro General o Sede electrónica.
- Se trate de una mejora de empleo, entendiendo por tal:
 - * Los nombramientos interinos de sustitución por liberación sindical o desempeño de cargo público.
 - * Los nombramientos interinos por programas siempre que la expectativa de duración temporal del nombramiento por programa sea mayor que la duración por vista para la cobertura de la vacante.

De forma voluntaria, si la persona aspirante no se encuentra en situación de aceptar una oferta de empleo temporal, podrá colocarse en situación de "no disponible", conservando su

Cód. Validación: 3K5J9QXCXDELEK7AMZLRKQFTR
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 29





posición en la bolsa, no pudiendo ser objeto de llamamiento hasta que no modificase su situación a la de Disponible. La comunicación de la disponibilidad o no disponibilidad deberá realizarse a través del Registro General del Ayuntamiento, indicando la Bolsa de empleo de referencia. En el caso de manifestar la situación de no disponible tras un llamamiento, tendrá el mismo tratamiento que una renuncia no justificada.

A la tercera renuncia no justificada se procederá a la exclusión de la bolsa.

Se considerarán causas justificadas de renuncia las siguientes:

- Enfermedad de la persona aspirante, acreditada mediante documento médico oficial, presentado a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Rinconada. Se colocará a la persona en situación de “no disponible”, conservando su posición en la bolsa, hasta que comunique su disponibilidad por curación.
- Estar en situación de disfrute de permiso de maternidad, paternidad, lactancia, riesgo durante el embarazo o lactancia, debiendo acreditar esta circunstancia presentando la documentación correspondiente en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Rinconada. Se colocará a la persona en situación de “no disponible”, conservando su posición en la bolsa, hasta que comunique la finalización de la situación alegada.
- Enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos, cuya justificación deberá realizarse con un informe médico actualizado de la misma y certificado de acreditación de convivencia con el familiar, debiendo acreditar esta circunstancia presentando la documentación correspondiente en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Rinconada. Se colocará a la persona en situación de “no disponible”, conservando su posición en la bolsa, hasta que comunique la finalización de la situación alegada.
- La persona integrante de la bolsa que haya aprobado un proceso selectivo en otra administración pública y se encuentre a la espera de asignación de destino y fecha de nombramiento, debiendo acreditar esta circunstancia presentando la documentación correspondiente en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Rinconada. Se colocará a la persona en situación de “no disponible”, conservando su posición en la bolsa, hasta que comunique la finalización de la situación alegada.
- Si la renuncia fuese por estar trabajando con una mejora de empleo, considerando ésta un grupo superior, o una mayor duración estimada del contrato o nombramiento, la renuncia se considera justificada y mantendrá el orden en la bolsa de la que se ha realizado el llamamiento. Se colocará a la persona en situación de “no disponible”, conservando su posición en la bolsa, hasta que comunique la finalización de la situación alegada.

En todos los casos, la documentación correspondiente para la acreditación de las situaciones establecidas anteriormente deberá presentarse en el Registro General (presencialmente o en Sede electrónica) dirigido al Departamento de Recursos Humanos en un plazo de tiempo no superior a 3 días hábiles desde el llamamiento. En el caso de transcurrir este tiempo sin haber aportado la documentación, se considerará renuncia no justificada.

13.4. Exclusiones

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo:

- Causar baja voluntaria en un contrato de trabajo o nombramiento en vigor en el Ayuntamiento de La Rinconada sin causa justificada motivada en mejora de empleo o por causas médicas. También es causa de exclusión si la baja voluntaria, aun estando justificada, se produce sin un preaviso mínimo de cinco días salvo que no haya transcurrido ese tiempo desde el nombramiento o contrato, o la duración del mismo no sea superior a 15 días.

Cód. Validación: 3K5JPGCXDLEK7AMZLRKQFTR
Verificación: <https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es/verificadorfirmas>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 29





- La no superación del periodo de prueba causará la exclusión en la bolsa de empleo de ese puesto, pero no en otras bolsas de empleo en las que pudiera estar inscrito la persona.
- No haber respondido a dos llamamientos efectuado por el Ayuntamiento en los plazos indicados en el apartado 13.2.
- Haber renunciado en tres ocasiones de forma no justificada a llamamientos realizados.
- Permanecer en situación de "ilocalizable" por un periodo superior a cuatro meses.
- Reconocimiento de Incapacidad permanente, una vez ésta tenga carácter definitivo.
- La sanción disciplinaria de separación del servicio o despido.
- La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme.

DECIMOCUARTA. - IMPUGNACIÓN

Contra las presentes bases, cuya resolución de aprobación pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común del Sector Público y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

DECIMOQUINTA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de La Rinconada, sito en la Plaza de España N.º 6 CP 41309, La Rinconada (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

DECIMOSEXTA. - TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

DECIMOSEPTIMA. - Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, laboral, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Cód. Validación: 3K5J9G0X0DLEK7AMZLRKGF7R
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 29





La Rinconada, en la fecha que figura al margen
El Alcalde, D. Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.



Cód. Validación: 3K5JROXCDLEK7AMZLRKQF7R
Verificación: [https://sede.diputacionsevillasevilla.es/verificador-cods](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 29



**CONVOCATORIA PUESTOS PERSONAL LABORAL VACANTES EN LA OFERTA DE EMPLEO
PÚBLICO 2022****ANEXO I**

Puesto convocado: Personal laboral fijo.

Número de puestos: Uno por vacante correspondiente a OEP 2022.

Categoría Profesional: Oficial.

Grupo de convenio: C.

Subgrupo: C2.

Sistema de selección: Oposición libre.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Enseñanza General Básica, Formación Profesional de primer grado.

Derechos de examen: 8, 60 €

Requisitos de la plaza.

Además de los requisitos contemplados en las Bases Generales que rigen la presente convocatoria, las personas aspirantes al puesto de Oficial, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del permiso de circulación tipo B.
- Compromiso de conducir vehículos relacionados con las funciones del puesto en relación a las necesidades del servicio.

El proceso de selección de los/as personas aspirantes constará de una única fase de oposición que constará de los siguientes ejercicios. Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en esta fase.

- **Primer ejercicio:** Consistirá en contestar un cuestionario compuesto por 60 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura en el temario de este Anexo. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.
- **Segundo ejercicio:** Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que, en relación con el contenido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios, en el tiempo que éste estime necesario. Para la realización del supuesto práctico se podrá requerir el manejo de vehículos municipales en actividades relacionadas con la plaza a cubrir.

TEMARIO ANEXO I**1. Constitución Española de 1978**

Principios constitucionales. Estado social y democrático de Derecho. Organización territorial del Estado. Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías y protección jurisdiccional de los derechos. Competencias del Estado, Comunidades Autónomas y municipios.

Normativa:

- Constitución Española 1978
- Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Real Decreto 2568/1986 Reglamento Orgánico de Funcionamiento
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común
- Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público

2. Estatuto de Autonomía para Andalucía

Cód. Validación: 3K5J9QXCDLEK7AMZLRKQF7R
Verificación de la autenticidad del documento
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 29





Estructura del Estatuto. Derechos sociales, competencias exclusivas, compartidas y ejecutivas. Organización institucional andaluza. Competencias municipales delegadas o compartidas.

Normativa:

- Ley Orgánica 2/2007, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía
- Ley 9/2007 de la Administración de la Junta de Andalucía
- Decreto 216/2014 sobre estructura administrativa andaluza

3. Personal al servicio de las Administraciones Públicas

Clases de personal. Derechos, deberes y principios éticos. Acceso al empleo público. Carrera profesional. Convenios colectivos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, Estatuto Básico del Empleado Público
- Constitución Española art. 103
- Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Real Decreto 364/1995 sobre ingreso y provisión
- Convenio Colectivo del personal laboral aplicable

4. Igualdad de género y lucha contra la violencia de género

Principios de igualdad. Medidas de acción positiva. Planes de Igualdad municipales. Violencia de género: definición, medidas de prevención y protección institucional.

Normativa:

- Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género
- Ley 13/2007 de Andalucía, de medidas de prevención de violencia de género
- Ley 4/2023 de Igualdad de Trato

5. Prevención de Riesgos Laborales

Derechos y obligaciones de trabajadores y empresa. Evaluación de riesgos, medidas preventivas. Equipos de trabajo, EPIs, señalización, manipulación de cargas, ruido, riesgos en obras municipales.

Normativa:

- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
- Real Decreto 773/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en EPIs
- Real Decreto 1215/1997 sobre seguridad de equipos de trabajo
- Real Decreto 2177/2004 sobre trabajos temporales en altura
- Real Decreto 1627/1997 sobre seguridad en obras de construcción
- Real Decreto 487/1997 sobre manipulación manual de cargas
- Real Decreto 485/1997 sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo
- Real Decreto 614/2001 sobre protección contra riesgos eléctricos

6. Gestión de la Calidad en la Administración Pública

Gestión por procesos, evaluación del servicio, indicadores, atención al ciudadano, transparencia. Cartas de Servicios municipales.

Normativa:

- Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común
- Norma ISO 9001, Sistemas de Gestión de la Calidad
- Norma ISO 14001, Sistemas de Gestión Ambiental

7. Herramientas y mediciones en obra

Herramientas manuales y eléctricas. Equipos de medida: cintas, niveles, reglas, niveles láser. Interpretación básica de planos, escalas, simbología técnica.

Normativa técnica:

- UNE EN 131, Escaleras portátiles de mano
- UNE EN 60825, Seguridad de equipos láser

Cód. Validación: 3K5JRQXCDLEK7AMZLRKGF7R
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 29





- ISO 128, Representación de planos técnicos
- ISO 406, Acotación en dibujo técnico

8. Materiales, herramientas y maquinaria en construcción

Tipos de áridos, cementos, hormigones, morteros. Maquinaria ligera: martillos eléctricos, compactadores, cortadoras, andamios y carretillas.

Normativa:

- Real Decreto 1215/1997, Equipos de trabajo
- Real Decreto 1644/2008, Máquinas CE
- UNE EN 206, Hormigón: especificación, desempeño, producción y conformidad
- UNE EN 998, Morteros para albañilería

9. Operaciones de albañilería

Tabiques, muros, enfoscados, enlucidos, solados y alicatados. Rehabilitación de fábricas. Control de calidad en obra municipal.

Normativa:

- Código Técnico de la Edificación DB-SE, DB-HS, DB-HR
- UNE EN 771, Especificaciones para ladrillos y bloques de albañilería
- UNE EN 1504, Productos y sistemas para la protección y reparación de estructuras de hormigón

10. Obras de urbanización

Canalizaciones, pavimentos, Acerados, bordillos, tapas de arquetas, drenajes. Señalización y seguridad vial.

Normativa:

- Normas 5.3-IC y 6.1-IC del Ministerio de Fomento
- Ordenanzas municipales de urbanismo y obra
- Normas técnicas de compañías suministradoras (agua, electricidad, gas)

11. Mantenimiento municipal: grietas, humedades y patologías

Clasificación de grietas, fisuras y asentamientos. Tratamientos antihumedad, reparación de revocos.

Normativa:

- CTE DB-HS1, Protección frente a la humedad
- Real Decreto 1627/1997 sobre seguridad en obras de construcción
- UNE 13914-1, Ejecución de enfoscados y revestimientos en obras de construcción
- UNE 13914-2, Reparación de enfoscados

12. Reparaciones comunes en edificios públicos

Sustitución de azulejos, pavimentos, carpinterías, cubiertas. Tratamientos de óxido y pinturas.

Normativa:

- CTE DB-HS, Salubridad en edificios
- UNE 12004, Adhesivos para cerámica
- UNE 14411, Baldosas cerámicas

13. Áreas de juegos infantiles

Normas de seguridad, amortiguación, mantenimiento y control municipal.

Normativa:

- UNE EN 1176, Equipamientos de juego para uso infantil
- UNE EN 1177, Superficies de seguridad amortiguadoras para juegos infantiles
- Decreto 127/2001 de Andalucía
- Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía

14. Mantenimiento de edificios públicos

Revisión de cubiertas, instalaciones, seguridad en uso. Tareas preventivas y correctivas. Coordinación de actividades.

Normativa:

Codi. Validación: 3K5J9QXCDLEK7AMZLRKQF7R
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 29





- Código Técnico de la Edificación (CTE)
- Ley 31/1995 PRL
- Real Decreto 171/2004 sobre coordinación de actividades empresariales
- RITE, Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios, RD 1027/2007

15. Pintura y tratamientos de superficies

Preparación de soportes. Tipos de pintura: plásticas, esmaltes, minerales. Aplicación en interiores y exteriores.

Normativa:

- UNE 48281, Pinturas plásticas para construcción
- UNE 48270, Pinturas sintéticas
- CTE DB-HS

16. Fontanería

Instalaciones de agua fría y caliente, redes, materiales (cobre, multicapa, PEX). Válvulas, llaves, aparatos sanitarios, mantenimiento.

Normativa:

- CTE DB-HS4, Suministro de agua
- RIISSA, Reglamento de Instalaciones Interiores de Suministro de Agua
- UNE EN 806, Redes de agua potable
- UNE EN ISO 21003, Tuberías multicapa para agua
- UNE EN 1254, Tuberías y accesorios de cobre

17. Evacuación y saneamiento

Redes de desagües, ventilación, arquetas, sifones, pendientes, acometidas municipales.

Normativa:

- CTE DB-HS5, Evacuación de aguas
- UNE EN 12056, Sistemas de evacuación de aguas pluviales y residuales en edificios
- Ordenanza municipal de alcantarillado

18. Electricidad en edificios públicos

Instalaciones básicas: mecanismos, circuitos, protecciones, cuadros eléctricos, alumbrado. Averías frecuentes.

Normativa:

- REBT, Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, RD 842/2002
- ITC-BT, Instrucciones Técnicas Complementarias del REBT
- Ley 24/2013 del Sector Eléctrico
- UNE HD 60364, Instalaciones eléctricas de baja tensión
- RD 614/2001, Riesgo eléctrico en el trabajo

19. Albañilería: materiales, revestimientos y morteros

Revestimientos, enfoscados, monocapa, yesos, morteros especiales.

Normativa:

- CTE DB-SE, Seguridad estructural
- CTE DB-HS, Salubridad
- UNE 998, Morteros para albañilería
- UNE EN 13813, Morteros para soleras

20. Carpintería metálica y de madera

Puertas, ventanas, herrajes, barnices y tratamientos. Carpintería de aluminio y PVC.

Normativa:

- CTE DB-SU, Seguridad en uso
- UNE EN 14351-1, Ventanas y puertas exteriores
- UNE EN 13126, Herrajes para carpintería

21. Cristalería

Codi. Validación: 3K5J9QXCDLEK7AMZLRKQF7R
Verificación en: <https://sede.diputaciondesevilla.es/portal-sede/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 29





Vidrio laminado, templado, doble acristalamiento, seguridad en edificios públicos.

Normativa:

- UNE EN 12150, Vidrio templado de seguridad
- UNE EN 14449, Vidrio laminado de seguridad
- UNE EN 572, Vidrio básico
- CTE DB-SU, Seguridad en uso

22. Calefacción, ACS y climatización

Calderas, bombas de calor, split, mantenimiento y revisión básica.

Normativa:

- RITE, Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios, RD 1027/2007
- RD 138/2011, Eficiencia energética
- UNE EN 12828, Sistemas de calefacción de agua
- UNE EN 14511, Sistemas de aire acondicionado

23. Manipulación de cargas y mobiliario urbano

Métodos de elevación, transporte, ergonomía, almacenamiento seguro.

Normativa:

- RD 487/1997, Manipulación manual de cargas
- Ley 31/1995, Prevención de Riesgos Laborales
- NTP INSST 477 y 503, Ergonomía en carga y descarga

24. Jardinería y maquinaria

Uso de cortacéspedes, desbrozadoras, motosierras. Control de riesgos. Prevención de accidentes y mantenimiento de equipos.

Normativa:

- RD 1644/2008, Máquinas CE
- RD 1215/1997, Equipos de trabajo
- UNE EN 836, Cortacéspedes
- Ley 7/2007 GICA, Medio ambiente en Andalucía

25. Trabajos de soldadura.

Procesos de soldadura en mantenimiento municipal. Soldadura eléctrica por arco (SMAW), MIG-MAG y TIG. Soldadura oxiacetilénica: montaje, regulación y seguridad. Preparación de juntas y uniones: tipos de bisels, limpieza de superficies, punteo y control de deformaciones. Identificación de electrodos, hilos y gases de protección. Soldadura en estructuras metálicas, cerrajería, barandillas, mobiliario urbano y reparaciones en edificios públicos. Prevención de riesgos: radiaciones UV/IR, humos y vapores, incendios, equipos de protección. Requisitos para trabajos en caliente y permisos especiales.

Normativa:

- **Real Decreto 1215/1997**, disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de equipos de trabajo
- **Real Decreto 681/2003**, protección frente a atmósferas explosivas
- **Real Decreto 1029/2008**, comercialización y puesta en servicio de equipos a presión
- **UNE-EN ISO 4063**, Procesos de soldadura y técnicas afines
- **UNE-EN ISO 9606**, Cualificación de soldadores
- **UNE-EN ISO 15085 / 3834**, Requisitos de calidad en soldadura
- **Reglamento de almacenaje de botellas de gases industriales (APQ)**
- **Normas municipales de prevención de incendios y permisos de trabajo en caliente**

Codi. Validación: 3K5JRQXCDLEK7AMZLRKQF7R
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 29



**CONVOCATORIA PUESTOS PERSONAL LABORAL VACANTES EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022****ANEXO II**

Puesto: Laboral fijo.

Número de puestos: Uno por vacante correspondiente a OEP 2022.

Sistema de acceso: Turno de traslado.

Categoría profesional: Operario de Mantenimiento de Instalaciones.

Grupo de convenio: OAP.

Sistema de selección: Turno de traslado.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Derechos de examen: 4,30 €.

Requisitos de la plaza.

Además de los requisitos contemplados en las Bases Generales que rigen la presente convocatoria, las personas aspirantes Al puesto de Operario de Mantenimiento de Instalaciones, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser trabajador/a laboral fijo de este Ayuntamiento, encuadrado en el grupo OAP, con una antigüedad superior a dos años.
- Estar en posesión del permiso de circulación tipo B.
- Compromiso de conducir vehículos relacionados con las funciones del puesto en relación a las necesidades del servicio.

Para la acreditación de este requisito se presentará junto con la solicitud de admisión declaración jurada de dicho compromiso.

Tribunales.

En cumplimiento del art. 18. 1 del Convenio Colectivo, el Tribunal se regirá por lo dispuesto en el Apartado correspondiente de estas bases y contará con un vocal más designado a propuesta de los representantes de los trabajadores y un vocal más designado por el Ayuntamiento.

Proceso selectivo.

El proceso de selección de los/as personas aspirantes constará de dos fases:

- a) Fase de oposición.
- b) Fase concurso.

a) Fase de oposición.

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, tendrá carácter eliminatorio, y constará de los siguientes ejercicios que serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en esta fase.

- **Primer ejercicio:** Consistirá en contestar un cuestionario compuesto por 50 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura en el Temario de este Anexo.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Cód. Validación: 3K5JRQXCDLEK7AMZLRKQF7R
Verificación: [https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 29





- **Segundo ejercicio:** Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que, en relación con el contenido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario. Para la realización del supuesto práctico se podrá requerir el manejo de maquinaria, herramientas, utensilios y/o productos necesarios en actividades relacionadas con la tareas de la plaza a cubrir.

b) Fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación total máxima en esta fase será de 4 puntos.

Serán méritos puntuables:

1. Experiencia Profesional. Puntuación máxima: 2 puntos.

Para la baremación de este mérito será necesario la presentación de la Vida laboral, que se valorará de la siguiente forma:

- Por mes de trabajo acreditado en Administración Pública en categoría igual a la convocada, de la escala de Administración especial, o su equivalente en personal laboral: 0, 10 puntos.
- Por mes de trabajo acreditado fuera de la Administración Pública, en el mismo puesto de trabajo al convocado: 0,05 puntos.

El cómputo se hará sumando el número de días indicados en la vida laboral para cada uno de los periodos considerados puntuables por el Tribunal. El resultado de esa suma se dividirá entre 30 para calcular el número de meses, y se deprecian los decimales de forma que sólo se multiplicarán por 0, 10 puntos los meses completos.

No computarán los 24 meses de experiencia en este Ayuntamiento que han servido para cumplir el requisito de acceso al proceso.

2. Formación: Puntuación máxima 1,60 puntos.

Se valorará la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados directamente con los temas 9, 10, 11, 12, 14 y 15 del temario adjunto, en los términos establecidos en el apartado 10.2. Fase de concurso de las Bases generales de esta convocatoria.

Por estar en posesión del Grado Básico en la rama de Edificación y Obra Civil, 0, 50 puntos.

Por estar en posesión del Grado Medio en la rama de Edificación y Obra civil, 0,75 puntos.

3. Otros méritos: Puntuación máxima 0,40 puntos.

Por ejercicio teórico o práctico aprobado en oposiciones de acceso a personal funcionario o laboral fijo convocadas para la misma categoría y, en su caso, especialidad, por la Administración Pública: 0,20 puntos hasta un máximo de 0,40 puntos.

La acreditación de los ejercicios aprobados se realizará mediante certificación emitida por el órgano competente en la que deberá constar la fecha de la convocatoria de la oposición de acceso a personal funcionario o laboral fijo, categoría y, en su caso, especialidad de la vacante convocada, así como ejercicio superado; o mediante cualquier otro documento que acredite fehacientemente el mérito alegado.

La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de la calificación final obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán dando preferencia a la puntuación obtenida en el concurso, si persiste el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios tipo test, de persistir el empate a las personas del sexo cuya presencia en el cuerpo, especialidad o categoría profesional sea inferior al 40% en la fecha de publicación de la OEP y si continua por sorteo público.

Cód. Validación: 3K5JRQXCDLEK7AMZLRKQF7R
Verificación: [Verificar](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 29





TEMARIO ANEXO II

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios Generales.
2. Las Comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales.
3. La ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores, principios y consideraciones básicas de la actividad preventiva (artículos 14, 15, 16, 17 y 29 de la ley). real decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual (artículos 4 y 10). Prevención de riesgos en trabajos de mantenimiento. Especial consideración a la realización de trabajos en altura: equipos de Protección individual contra Caídas de Altura: dispositivos de prensión del cuerpo, sistemas de conexión y dispositivos de anclaje.
4. Nociones básicas sobre seguridad e edificios. Evacuación. Instalaciones de protección contra incendios.
5. Herramientas básicas de electricistas, carpinteros, fontaneros, albañiles y jardineros.
6. Trabajo de limpieza y puesta a punto de herramientas y utensilios de uso manual.
7. Normas elementales de apilamiento y almacenaje de materiales. Traslado, carga y descarga de objetos pesados y bultos en general.
8. Los diferentes elementos de la construcción. Andamios y escaleras. Apertura de agujeros en muros y techos: técnica y precauciones a tomar.
9. Fontanería. Conceptos básicos. Instalaciones de agua y gas. Utensilios e instrumentos de medida.
10. Electricidad. Conceptos básicos. Instalaciones de baja tensión. Utensilios y medidas para trabajar con instalaciones de electricidad.
11. Jardinería. Conceptos básicos. Principales labores de mantenimiento y conservación en jardinería.
12. Limpieza y mantenimiento de espacios exteriores. Factores meteorológicos y ambientales que afectan a su realización y a la seguridad.
13. Piscinas de uso colectivo: decreto 140/2009 de 11 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento técnico- sanitario de las Piscinas de uso Colectivo.
14. Carpintería madera. Conceptos básicos. Principales labores de mantenimiento y conservación en carpintería. Utensilios y medidas para trabajar.
15. Carpintería metálica. Conceptos básicos. Principales labores de mantenimiento y conservación en carpintería metálica. Utensilios y medidas para trabajar. Tipos de soldadura y principios básicos.

Cód. Validación: 9K5JRQXCDLEK7AMZLRKQF7R
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-cods](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 29

