



ANUNCIO

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

Hago saber: Que Por Decreto 1967/2026 de fecha 03 de abril de 2026, se acuerda aprobar lo siguiente:

"Decreto 1967/2026

Visto el acuerdo de la Mesa General de Negociación de fecha 26 de marzo de 2026

RESULTANDO.- Que el Departamento de Recursos Humanos ha promovido la modificación de las Bases Generales para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables aprobadas el 06 de octubre de 2022 y publicadas en BOP n.º 239 de 15 de octubre de 2022, por ser necesario para su adaptación a la normativa autonómica aprobada de aplicación a la administración local.

RESULTANDO.- Que se ha desarrollado el proceso de negociación con las secciones sindicales con representatividad en este Ayuntamiento, constando en acta de la Mesa General de Negociación de la sesión celebrada en fecha 26 de marzo del presente la aprobación por unanimidad de la modificación propuesta.

CONSIDERANDO lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en cuanto a las atribuciones de esta Alcaldía.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/2362 de 1 de abril de 2026.

PRIMERO.- Aprobar las Bases Generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables anexos a esta resolución.

SEGUNDO.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Portal de Transparencia, en la sección de Empleo Público.

En La Rinconada, a fecha de firma electrónica. Por el Alcalde- Presidente D. Francisco Javier Fernández de Los Ríos Torres. Por el Secretario General, D Moisés Roncero Vilarrubí, se toma razón para su transcripción en el Libro Electrónico de Decretos a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

ANEXO

BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES URGENTES E INAPLAZABLES

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES

Las presentes bases tienen por objeto incorporar lo establecido en la normativa autonómica en los procesos selectivos para la cobertura puestos temporales por necesidades urgentes e inaplazables hasta el momento regulados por las bases generales para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables aprobadas el 06 de octubre de 2022 y publicadas en BOP n.º 239 de 15 de octubre de 2022.



Cód. Verificación: 9VSE50KPEJADFYARL7HCECOM
Verificación: <https://rinconada.seleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17

FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ DE LOS RÍOS TORRES (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 06/04/2026
HASH: 0949f9722a8e1fbb8e8552a67fabcd

A través de estas bases se pretende atender la necesidad de personal de las distintas Áreas del Ayuntamiento de La Rinconada y sus organismos autónomos, que no pueden ser cubiertas por el personal adscrito a cada servicio, que no pueden ser atendidas mediante la convocatoria de plazas de plantilla por no tratarse de puestos de carácter estructural, y/o que la plaza/puesto sea estructural y deba ser cubierta mientras se desarrolla el proceso selectivo para su cobertura definitiva.

El procedimiento deberá compatibilizar el principio de agilidad administrativa con el de igualdad, mérito y capacidad.

Los puestos convocados serán de personal laboral temporal o de personal funcionario interino. La determinación de la naturaleza y categoría de los puestos estará determinada por la descripción de funciones a realizar por parte del Área demandante, y los requisitos requeridos para la participación en el proceso.

Se regirán por estas bases generales los procesos selectivos que se lleven a cabo para atender necesidades de los servicios municipales, siempre y cuando las contrataciones o nombramientos no estén financiados total o parcialmente mediante subvención o acuerdo de colaboración con otras Administraciones. En estos casos, los procesos selectivos se regirán por lo establecido en cada una de las órdenes reguladoras aplicando las bases que aquí se aprueban únicamente en lo no regulado en las anteriores.

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 la normativa que en cada momento esté en vigor relativa a empleo público y función pública, régimen local, régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común, régimen jurídico del Sector Público, acceso al empleo público de las personas con discapacidad. En especial las siguientes disposiciones:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 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.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, 23 de octubre por el que se aprueba del Estatuto de los Trabajadores (personal laboral), y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- R.D. 364/1995, 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.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social.
- 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.
- 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.
- 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.

Cód. Validación: 6VSS06K9EJADPVARL7HICE3OM
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- 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.- PUBLICIDAD

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases Generales se publicarán en el Portal de Transparencia municipal del Ayuntamiento de La Rinconada, en la sección "09. Empleo público" y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las distintas convocatorias se publicarán en el en el Boletín Oficial de la Provincia y Portal de Transparencia Municipal al que se accede a través de la página web municipal (<https://www.larinconada.es/>) a en la sección "09. Empleo público" y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://larinconada.sedelectronica.es>).

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

La convocatoria de cada proceso partirá de la Solicitud de selección emitida por el Área o Departamento correspondiente. En ella, el Área informará al Departamento de Recursos Humanos de la necesidad de personal, motivando suficientemente la excepcionalidad, urgencia y lo esencial del servicio. Igualmente se indicará en la solicitud los requisitos exigibles al puesto así como los méritos valorables de conformidad con los requisitos y méritos generales establecidos por el Departamento de Recursos Humanos en función a lo existente en el Manual de Puestos, el Catálogo de Puestos, la plantilla de personal y las características básicas de la contratación y/o nombramiento para cada plaza/puesto.

El Departamento de Recursos Humanos priorizará las solicitudes recibidas y publicitará la convocatoria en los términos indicados en el apartado anterior, identificando al menos el puesto convocado, las funciones, los requisitos concretos y los méritos a valorar si los hubiera, el Salario Base, Complemento de Destino o de Categoría y Complemento Específico.

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

4.1. Requisitos generales

- a) 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 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

Código de Verificación: 9VSS0K9FJAD7YR17JICE3OM
Verificación: <https://sedelectronica.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17



- 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 las convocatorias correspondientes.

4.2. Requisitos específicos

Los que, unidos a los anteriores, se establezcan cada convocatoria.

4.3. 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

5.1. Forma de presentación

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. 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 lega complementaria.

La solicitud de participación se realizará a través de la página web municipal, en la sede electrónica municipal (<https://larinconada.sedelectronica.es/>), en la sección "Catálogo de trámites", en el apartado "Trámites destacados".

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. En todo caso, si la cita se concediese fuera del plazo de admisión de solicitudes por causas imputables a la administración, se entenderá la solicitud presentada en tiempo y forma.

No obstante lo anterior, se podrá solicitar igualmente la presentación electrónica a través de la Oficina de asistencia en materia de registro en horario de atención al público, preferentemente con cita previa.

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).

Cód. Validación: 9VSS50K9FEJADPVARL7HICE3OM
Verificación: <https://sedelectronica.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17



Será necesario aportar toda la documentación que se solicite para la acreditación del cumplimiento de los requisitos y méritos en el formato que se indique. En todas las convocatorias será obligatoria la presentación del "Modelo de Autobarefacción", cuya plantilla se podrá descargar en formato PDF durante la realización del trámite electrónico.

En el supuesto de que el sistema 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 que requieran de una comunicación personal se realizarán por medios electrónicos.

Será imprescindible la presentación de los originales para aquellas personas en situación de incorporación al Ayuntamiento a través de contrato laboral o nombramiento de personal funcionario interino tras la finalización del proceso selectivo. Esta presentación de los documentos originales se hará de forma previa a la incorporación.

5.2. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes no será inferior a cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona interesada para que en un plazo no inferior a dos 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. El plazo de publicación se iniciará desde el día siguiente al de la publicación del listado provisional en el Portal de Transparencia en la sección de "9. Empleo público".

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.

La no subsanación en el plazo y forma indicados motivaría la no admisión al proceso.

5.3. 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 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 PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Cód. Validación: 9VSS60K9FEJADFYARL7HICE3OM
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17



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.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el Alcalde-Presidente/a 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 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".

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 tres 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.

Cuando se produjera la no inclusión en el listado provisional de una solicitud por causa imputable a la administración, se concederá a estas personas solicitantes un plazo adicional de subsanación de la misma duración que el concedido de forma general para la subsanación de errores al listado provisional.

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 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", resolución 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.

SÉPTIMA.- Tribunal calificador

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

Código de Verificación: 9VSS5E0K9FJADPVARL7HICE3OM
Verificación: <https://larinconada.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17



- **Presidencia:** Un funcionario/a de carrera, o personal laboral fijo para los procesos de puestos de personal laboral fijo, designados por el Sr. Alcalde, a propuesta del Delegado/a del Área de Recursos Humanos.
- **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 a propuesta del Delegado/a del Área de Recursos Humanos. 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 los puestos convocados, 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/a del Departamento de Recursos Humanos, en el caso de que no se hubiera designado en calidad de Presidente/a o Secretario/a, que se encargará de las labores de organización, coordinación y asesoramiento en las distintas convocatorias, que no tendrá voto. Tanto el Auxiliar Administrativo/a como el/la Técnico/a 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, debiendo quedar constancia de dicha delegación en el expediente administrativo. 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 el artículo 19 apartado 2 de 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, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

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.

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 concurren 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.

OCTAVA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

El calendario de pruebas, hora y lugar de la realización de los ejercicios, se publicarán en el Portal de Transparencia, conjuntamente con la relación de personas admitidas y excluidas definitivamente, las personas convocadas, 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 lo recogido en el párrafo 8 de la sección sexta de estas bases. 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

Cód. Validación: 6VSS6QKDFEJADFYARL7HICE3DM
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17



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 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 48 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.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas la publicación de los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Portal de Transparencia, en la sección de Empleo Público.

NOVENA.-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 del sistema de concurso-oposición y 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 las funciones a desarrollar en el puesto, 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 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.
- 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 convocatoria específica. 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 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 las convocatorias específicas determinen otra forma.

9.1. 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 convocatorias que 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 las convocatorias específicas.

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 corrección de este, tras lo que se abrirá un plazo de alegaciones no inferior a 2 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.

9.2. Fase de Concurso.

En aquellas convocatorias en que así se determine, 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. En cualquier caso, la puntuación máxima de la fase de concurso no podrá ser superior a 4 puntos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 48 horas, 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. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del

Cód. Validación: 9VSS60K9FEJADFYARLU7HICE3OM
Verificación: https://sede.diputacionsevillasevilla.es/validacion/9VSS60K9FEJADFYARLU7HICE3OM
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17



plazo de alegaciones, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

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.

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 la convocatoria correspondiente.

En cualquier caso, y si no se indicase una puntuación específica en la convocatoria, la puntuación máxima en la valoración de la formación no podrá ser superior a 4 puntos.

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 deprecian los decimales de forma que sólo se multiplicarán por 0,10 puntos los meses completos.

En cualquier caso, y si no se indicase una puntuación específica en la convocatoria, la puntuación máxima en la valoración de la formación no podrá ser superior a 4 puntos.

9.3. Periodo de prácticas/prueba

Cuando la convocatoria así lo estableciese, el proceso selectivo se completará con un periodo de prácticas en el caso de personal funcionario, al que accederá el mismo número de personas que de puestos convocados, en el orden de mayor a menor puntuación resultante de la suma de las dos fases anteriores. Este periodo estará regulado en sus términos generales por lo contemplado en el apartado duodécimo de estas bases generales.

DÉCIMA. - Puntuación y Propuesta de Selección

Concluidas las pruebas, el Tribunal elevará a la Presidencia de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, junto con la propuesta de contratación o nombramiento, y de constitución de la bolsa de empleo siguiendo los criterios indicados en el apartado decimotercero de estas bases. La resolución correspondiente se publicará en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Rinconada en la sección de "Empleo público".

UNDÉCIMA. - NOMBramiento o Contratación

La persona aspirante propuesta deberá aportar, dentro del plazo máximo de 24 horas desde que se le comunique la propuesta de contratación o nombramiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos en el momento de la finalización del proceso selectivo exigidos en la convocatoria. 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

Cód. Validación: 6VSS60K9FJAD7ARLU7HCE3OM
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17



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 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 convocatoria específica.

f) Los/as aspirantes que posean alguna 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 o a su contratación como personal laboral.

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 o contratados, ni entrarán a formar parte de la bolsa de empleo, 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 se incorporara en el plazo indicado, no reuniese los requisitos para ocupar el puesto, o no superase el periodo en prácticas perderá su derecho al puesto y a su pertenencia a la bolsa de empleo, 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.

Durante el periodo de prácticas, el personal funcionario será nombrado como personal funcionario interino por acumulación de tareas, o ejecución de programas, o sustitución transitoria de los titulares, en las mismas condiciones que las formuladas en la convocatoria y con los mismos derechos y obligaciones.

La duración del periodo de prácticas coincidirá en el tiempo con la establecida para el periodo de prueba del personal laboral en el TRET y Convenio Colectivo.

De forma previa a la finalización del periodo de prácticas, el Área y/o servicio en el que la persona esté desempeñando funciones emitirá un informe donde motivará la superación o no de dicho periodo de prácticas en función a los siguientes parámetros:

1. Conocimiento práctico de las funciones asignadas.
2. Cumplimiento en tiempo y forma de órdenes e instrucciones relacionadas con el puesto y/o con la prevención de riesgos laborales.
3. Cumplimiento de los principios éticos y código de conducta establecidos en el Capítulo VI del TREBEP (artículos 52, 53 y 54).

Aquél empleado/a que no superase el periodo de prácticas o periodo de prueba cesará en el nombramiento o en el contrato, con fecha límite el de la finalización del periodo de prácticas o de



prueba, y deberá realizarse llamamiento a la siguiente persona en el orden que correspondiese de la bolsa de empleo en el momento del cese.

DUODÉCIMA. - BOLSA DE EMPLEO

12.1 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 convocados, 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.

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, 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.

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, salvo las bolsas generadas a través de los procesos de estabilización por motivos de urgencia y necesidad, que se extinguirán en el momento de la creación de la bolsa para el puesto que se genere a través de estas bases generales.

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

12.2. Mecanismos de comunicación

Cód. Validación: 6VSS06KDFEJADPVARL7HCE3OM
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17



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 (Ej. 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.

12.3. Renunciaciones

Se considerará renuncia la no aceptación, expresa o tácita, por el trascurso 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, entendiéndose 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 prevista 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 posición en la bolsa, no pudiendo ser objeto de llamamiento hasta que no modifíquese 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 1 día hábil desde el llamamiento. En el caso de transcurrir este tiempo sin haber aportado la documentación, se considerará renuncia no justificada.

12.4. 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 naturales salvo que no haya transcurrido ese tiempo desde el nombramiento o contrato, o la duración del mismo no sea superior a 15 días naturales.
- La no superación del periodo de prueba o del periodo de prácticas 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 “localizable” por un periodo superior a cuatro meses.
- Reconocimiento de Incapacidad permanente, una vez ésta tenga carácter definitivo.
- La sanción disciplinaria por causa grave o muy grave.
- La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme.

DECIMOTERCERA. – IMPUGNACIÓN

Cód. Validación: 6VSS60K9EJADFYARL7HCE3OM
Verificación: <https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17



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.

DECIMOCUARTA. - 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.

En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), www.aepd.es.

DECIMOQUINTA. - 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.

DECIMOSEXTA. - 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.

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



Cód. Validación: 6V5SE0K9FJADFYARL7JNCE3DM
Verificación: <http://www.sede.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17