



## Ayuntamiento de Aznalcázar

### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de octubre de 2021, se aprobaron las convocatorias y las bases para la provisión y nombramientos del puesto de Jefe de la Policía Local (libre designación), y peón de infraestructuras (concurso-oposición) del Ayuntamiento.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán las convocatorias:

«

#### BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO

Expediente n.º: 1088/2021

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión del puesto de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento, mediante el sistema de libre designación, conforme a los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, y lo establecido en el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

Las características de dicho puesto serán:

- o Denominación: Oficial Jefe del Cuerpo de Policía Local.
- o Categoría del Puesto de Trabajo: Oficial
- o Subescala: Servicios Especiales
- o Grupo: C1
- o Nivel de complemento de destino: 22.
- o Complemento específico: 1.301,33 €/mes.
- o Tipo de puesto: Singularizado
- o Adscripción: Funcionario de Administración Local.

En cumplimiento del artículo 52 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se describe el puesto y los requisitos para su desempeño, así como las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.

#### SEGUNDA. Funciones

El Oficial Jefe del Cuerpo de Policía Local, bajo la dependencia directa del Alcalde o Concejal delegado, en su caso, ostenta la máxima responsabilidad de la Policía Local y tiene el mando





## Ayuntamiento de Aznalcázar

inmediato sobre todas las unidades y servicios en los que ésta se organice, ejerciendo, entre otras, las funciones que se determinan en el artículo 57 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, en cuanto a la organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas unidades del Cuerpo, así como las establecidas en la normativa reguladora y en la Relación de Puestos de Trabajo.

### TERCERA. Requisitos

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, los aspirantes deben ser funcionarios de la máxima categoría existente dentro de la plantilla del Cuerpo de Policía Local o de otros Cuerpos de Seguridad, con acreditada experiencia en funciones de mando y con igual o superior rango y categoría que la del funcionario que ocupa el puesto de superior categoría del Cuerpo de Policía del Municipio. Se valorará particularmente la experiencia en funciones de dirección de la Policía Local. Dado que el superior rango existente en la plantilla del Cuerpo de Policía Local de este municipio es el de Oficial, será exigible, al menos, que los candidatos a la Jefatura ostenten esta categoría, y no existiendo actualmente en plantilla ningún funcionario del Ayuntamiento de Aznalcázar que disponga de ella, se abre la presente convocatoria a funcionarios de otros Cuerpos de Seguridad de otras Administraciones que se encuentren en servicio activo y estén en posesión de la titulación académica correspondiente al grupo de titulación C1: Título de Bachillerato o equivalente.

Se valorarán los siguientes aspectos, por orden de importancia:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Se valorará junto con los años de desempeño en los Cuerpos de Policía Local y/o otros Cuerpos de Seguridad del Estado, y de manera especial, la experiencia acreditada como Jefe de Policía Local en otros municipios de similares características al del Ayuntamiento de Aznalcázar, que hayan supuesto ejercer funciones de jefatura y coordinación de personal a su cargo.

**FORMACIÓN:** Se valorará la realización de cursos de especialización en materias relacionadas con el ejercicio de funciones propias de la Policía Local, tales como tráfico, seguridad ciudadana, Medio Ambiente, etc. Para la valoración de la formación se tendrán en cuenta especialmente los cursos realizados durante los tres años naturales inmediatamente anteriores a la convocatoria.

**ENTREVISTA:** Se realizará una entrevista personal, en llamamiento único a los candidatos, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada. Versará sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y la experiencia profesional del aspirante.

**OTROS:** Se valorará la excelencia profesional demostrada en el ejercicio de sus funciones, pudiendo acreditarse la misma, a través de la consecución de honores y distinciones, cartas de recomendación de quienes hayan ostentado jefatura sobre el candidato.

Igualmente, se podrán recabar las aclaraciones o, en su caso, aportación de documentación que se considere necesaria, todo ello con objeto de poder realizar la mejor elección.

Todos estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias





## Ayuntamiento de Aznalcázar

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo regulado en las presentes bases generales deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I y podrán presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar <https://aznalcazar.sedelectronica.es/> siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido, CLAVE, o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Av. Juan Carlos I, 29, C.P. 41849 Aznalcázar (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título de Bachiller, equivalente, o superior, o resguardo de haberlo solicitado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.
- Certificación Oficial actualizada del Secretario de la Corporación o Administración Pública en que presta sus servicios de la condición de funcionario de Cuerpos de la Policía Local o de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, con indicación de rango y categoría, de la situación administrativa y servicios prestados.
- Currículum Vitae, fechado y firmado, en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro merito que se considere oportuno, haciendo constar, además, las características detalladas del puesto que, actualmente se viniese desempeñando.
- Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos.
- Justificante acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, mediante transferencia bancaria en el número de cuenta ES19-3187-0110-3310-9177-7027 de la entidad CAJA RURAL DEL SUR en cuyo resguardo acreditativo del abono del aspirante deberá consignar: Excmo. Ayuntamiento Aznalcázar, denominación de la convocatoria a la que opta, su nombre, apellidos y n.º de DNI, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. Los derechos de examen ascienden, en función del grupo de clasificación de la plaza, a la cantidad de 30,00 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (BOP n.- 291, 17/12/2016).





## Ayuntamiento de Aznalcázar

La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

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 la solicitud de participación.

En caso de presentar la instancia en administración distinta, el aspirante lo comunicará, dentro del plazo de presentación de instancias, vía email a [aznalcazar@dipusevilla.es](mailto:aznalcazar@dipusevilla.es) a la atención de la Secretaría Municipal, adjuntando copia de su solicitud.

Los méritos y otros datos consignados deberán justificarse mediante la aportación de originales o fotocopias, pudiendo sobre estas últimas, ser requerida la presentación de sus originales llegado el caso.

No serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los solicitantes.

En su caso, se podrán adjuntar los resguardos justificativos de haber solicitado las correspondientes certificaciones, siempre y cuando se presente la documentación a que hacen referencia no después de siete días desde su expedición y, en todo caso, antes de la entrevista al candidato.

Las bases íntegras de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Tablón de anuncios, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo éste el momento que determina el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>]. Junto a dicha lista, se convocará a los aspirantes para la celebración de una entrevista personal, a los efectos de constatar o averiguar las características de los mismos que mejor se adecúen al contenido y funciones del puesto.

### SEXTA. Nombramiento, toma de posesión y Cese

El órgano competente para proceder al nombramiento será el Alcalde, y lo llevará a cabo de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

El nombramiento recaerá en el candidato que, reuniendo los requisitos exigidos en las presentes bases y convocatoria, sea elegido discrecionalmente para ocupar el puesto requerido, pudiendo





## Ayuntamiento de Aznalcázar

quedar desierta la convocatoria si ningún aspirante es elegido.

La resolución de nombramiento indicará el plazo en que deberá efectuarse el cese en el actual puesto de trabajo y la toma de posesión del destino adjudicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Corporación [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>]. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El aspirante nombrado podrá ser cesado y removido de sus funciones con carácter discrecional por el órgano que lo nombró.

### SÉPTIMA. Normativa Aplicable

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y, en su defecto supletoriamente, será de aplicación la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y restantes normas que resulten de aplicación.

### OCTAVA. Recursos

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldesa - Presidenta, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, según donde éste radique, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### NOVENA. Protección de datos

La participación en el presente proceso implica la prestación del consentimiento por parte de los aspirantes para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éste ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

El Ayuntamiento de Aznalcázar, como responsable del fichero de datos personales, garantiza el pleno





## Ayuntamiento de Aznalcázar

---

cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal y, en particular el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.





## Ayuntamiento de Aznalcázar

### Anexo I Modelo de instancia

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
o Solicitante o Representante	o Notificación postal o Notificación electrónica

#### EXPONE

PRIMERA. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la selección de Oficial Jefe de la Policía Local de Aznalcázar.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

CUARTO. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF.
- Fotocopia del título académico exigido.
- Certificación oficial de la Administración de procedencia.
- Justificante del pago de derecho de participación.
- Curriculum Vitae.
- Documentación acreditativa de los méritos

Por lo expuesto,

#### SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aznalcázar, a ....de .....de 202\_\_.

*Firma*











## Ayuntamiento de Aznalcázar

Las funciones a realizar serán las propias de la categoría de peón de infraestructura que incluye conocimientos y destrezas de los distintos oficios incluidos en el temario específico, en especial todas aquellas tareas específicas de mantenimiento, reparación, o nueva construcción, que le sean encargadas por el personal superior jerárquico bajo cuyas órdenes se encuentre trabajando, y que podrán desarrollarse en cualquier infraestructura de titularidad municipal.

Para ello, y dada la gran extensión del término municipal, el trabajador puede estar obligado a hacer uso de los vehículos municipales que tenga a su disposición, tanto de conductor como pasajero, por lo que deberá conservar el permiso de conducir que le habilite para ello y que se exige como requisito en la presente convocatoria.

### TERCERA. Requisitos

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

- 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplido 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) 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 estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse es inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares al las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.
- f) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.
- g) Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente. En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación. Asimismo, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.
- h) Disponer del permiso de conducir vehículos de la categoría B, así como el compromiso de mantenerlo durante su vida laboral.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la firma del contrato de trabajo como personal laboral fijo del Ayuntamiento.

### CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias





## Ayuntamiento de Aznalcázar

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo regulado en las presentes bases generales deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I y podrán presentarse en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar <https://aznalcazar.sedelectronica.es/> siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido, CLAVE, o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Av. Juan Carlos I, 29, C.P. 41849 Aznalcázar (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del certificado de escolaridad, equivalente, o superior, o resguardo de haberlo solicitado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.
- Permiso de conducir.
- Justificante acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, mediante transferencia bancaria en el número de cuenta ES19-3187-0110-3310-9177-7027 de la entidad CAJA RURAL DEL SUR en cuyo resguardo acreditativo del abono del aspirante deberá consignar: Excmo. Ayuntamiento Aznalcázar, denominación de la convocatoria a la que opta, su nombre, apellidos y n.º de DNI, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. Los derechos de examen ascienden, en función del grupo de clasificación de la plaza, a la cantidad de 10,00 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (BOP n.- 291, 17/12/2016).

La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen o documentación que acredite encontrarse exento, dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

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 la solicitud de participación.





## Ayuntamiento de Aznalcázar

En caso de presentar la instancia en administración distinta, el aspirante lo comunicará, dentro del plazo de presentación de instancias, vía email a [aznalcazar@dipusevilla.es](mailto:aznalcazar@dipusevilla.es) a la atención de la Secretaría Municipal, adjuntando copia de su solicitud.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el reglamento (UR) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las bases íntegras de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Tablón de anuncios, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo éste el momento que determina el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas, por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/1015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos/as, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos/as.

Transcurrido el plazo de alegación y subsanación, y a la vista de las alegaciones y subsanaciones que, en su caso, se hubieren formulado en tiempo y forma, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/a y excluidos/as, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación por los mismos medios y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria, así como el lugar y calendario en que habrá de realizarse el ejercicio de oposición.

Aquellos/as aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### SEXTA. Procedimiento Selectivo

El sistema selectivo será el concurso-oposición. La fase de oposición, de carácter eliminatorio, se celebrará con carácter previo a la de concurso.

La fecha, lugar y hora del comienzo de los distintos ejercicios se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/la





## Ayuntamiento de Aznalcázar

aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo por causa legalmente establecida.

Se entenderá en todo caso, que se encuentran en situación de fuerza mayor, las víctimas de violencia de género que a causa de la misma se hallen en Centros de Acogida pertenecientes a la red Pública o bien estén recibiendo tratamiento sanitario o psicológico para su recuperación personal, y lo acrediten mediante informe o certificado del Organismo Público correspondiente.

En todos los supuestos de fuerza mayor, la finalización de las fases que hubieran sido aplazadas, no podrán demorarse de manera que se menoscabe el derecho de las demás personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables.

Los/as aspirantes, concurrirán a las pruebas previstos del D.N.I., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

La actuación de los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "V". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente. (Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, de 23 de junio de 2021, B.O.E. del día 29 de junio de 2021).

La valoración de las diferentes fases del procedimiento será la siguiente:

**A) Fase de oposición:** Será previa a la Fase de Concurso y constará de dos ejercicios.

**Primer ejercicio.** El primer ejercicio será tipo-test a realizar en sesenta minutos, estará compuesto por 50 preguntas y 5 preguntas adicionales de reserva. Las preguntas serán obtenidas tanto de la parte general como específica del temario.

Las personas opositoras no podrán abandonar el aula hasta pasados treinta minutos desde el comienzo del ejercicio y los cuadernillos de preguntas no podrán salir del aula, hasta la conclusión de los sesenta minutos.

Cada pregunta tendrá tres opciones de respuesta, de las que sólo una será correcta, valorándose cada respuesta correcta con 0,6 puntos, penalizándose con 1/3 del valor de una correcta las respuestas incorrectas, sin que sean objeto de penalización las preguntas no contestadas.

El ejercicio en su conjunto será calificado de 0 a 30 puntos, y será necesario obtener 15 puntos para superarlo, no pudiendo seguir en el proceso selectivo aquellos aspirantes que no lo superen.

En el supuesto de que por el Tribunal Calificador se anulase mayor número de preguntas que las que existan de reserva, el valor de la respuesta correcta será proporcional al número final de preguntas válidas del ejercicio.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y en la





## Ayuntamiento de Aznalcázar

sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar.

**Segundo ejercicio.** El segundo ejercicio consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico relacionada con las funciones del puesto. El tiempo para la realización de la prueba por cada uno de los aspirantes será dispuesto por el Tribunal Calificador y hecho público junto con la convocatoria para la realización de la prueba.

En este ejercicio se valorará: el conocimiento teórico de la prueba planteada, la capacidad y habilidades para ponerlos en práctica; así como la precisión y destreza en su ejecución.

Este ejercicio tendrá igualmente carácter eliminatorio, sobre una valoración máxima de 30 puntos divididos entre los criterios evaluables, y requiriéndose para aprobar obtener una puntuación mínima de 15 puntos, resultando eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes que no hubiesen obtenido la puntuación mínima anteriormente referida.

La calificación de la fase oposición será la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios de la fase de oposición.

### **B) Fase de concurso:**

El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, dentro del plazo de 15 días hábiles que se otorgará para tal fin en el anuncio de valoración de la fase de oposición, en la forma y baremo que a continuación se indica.

Independientemente de los puntos que pudieran obtener, todos los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición tendrán que presentar solicitud de participación en la fase de concurso, en caso contrario, serán excluidos/as entendiéndose que rechazan continuar en el proceso de selección.

Dicha solicitud de participación en la fase de concurso se realizará completando el Anexo III que incorpora Declaración Responsable de autobaremación de los méritos. No obstante, el Tribunal comprobará dichos méritos.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

— Para los méritos académicos habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

— Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por Centro u Organismos Oficial.

Los cursos, seminarios, jornadas y congresos, en los que no se justifiquen horas no serán puntuados.

— Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública contratante, o bien, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA., o nóminas que acrediten el puesto ocupado durante la contratación, acompañadas todas las opciones por Vida Laboral del aspirante.

— Para los servicios prestados en la empresa privada, o bien, original o fotocopia compulsada





## Ayuntamiento de Aznalcázar

de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA., o nóminas que acrediten el puesto ocupado durante la contratación, acompañadas todas las opciones por Vida Laboral del aspirante.

El Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

### Baremo de concurso:

a) Experiencia profesional. Por cada día de servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de Peón o superior de los distintos oficios recogidos en el temario, 0,016 puntos. Por cada día de servicios prestados en la empresa privada, en puestos de Peón o superior de los distintos oficios recogidos en el temario, 0,008 puntos.

Los días que servirán de base para otorgar los puntos serán los recogidos en la Vida Laboral del/la aspirante.

Puntuación máxima del apartado de Experiencia: 30 puntos.

### b) Formación:

- B1. Formación específica y concreta (máximo 6 puntos):

- Por disponer de la Tarjeta Profesional del Sector de la Construcción (TPC) (3 puntos)
- Por disponer del carné de usuario profesional de productos fitosanitarios nivel cualificado (3 puntos)

- B2. Otros cursos, seminarios, jornadas y congresos directamente relacionados con la plaza. Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, directamente relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, superados en los Centros Oficiales o concertados, con un mínimo de 20 horas de duración, serán valorados con 0,02 puntos por hora de formación, hasta un máximo en este apartado de 4 puntos.

Puntuación máxima del apartado de Formación: 10 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos.

Una vez valorados por el Tribunal la totalidad de aspirantes que hubieran participado en la presente fase, se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar el listado de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, pudiendo presentarse alegaciones a la puntuación otorgada en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases que componen el presente proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en fase de oposición, y dentro de ella, y en el caso de persistir el empate, se otorgará prioridad a la puntuación del segundo ejercicio.

### SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN







## Ayuntamiento de Aznalcázar

El Tribunal Calificador estará constituido por Titulares y Suplentes, por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con los artículos 24 de la Ley 39/2015.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el artículo 2 del Real Decreto 1778/1994 de 5 de agosto, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de estos sometidos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre las/os aspirantes.

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, las/os aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de edictos electrónicos de esta Corporación de dichas resoluciones.

### **OCTAVA. Aspirante aprobado, presentación de documentación y nombramiento**







## Ayuntamiento de Aznalcázar

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación final entre Oposición y Concurso de todas las personas que hayan finalizado el procedimiento, todo ello mediante lista ordenada por puntuación total, así como el nombre y apellidos de la persona propuesta para el nombramiento.

La persona aspirante propuesta aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días, desde que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Para acreditar el efectivo cumplimiento de los requisitos de capacidad física, se aportará Certificado Médico Oficial.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o se comprobara que no se cumplen los requisitos exigidos, no podrá formalizar el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que el/la aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación o por padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer a aquel/aquella aspirante que habiendo superado todas las pruebas sea el siguiente en el orden correlativo de la puntuación total, pudiendo actuar del mismo modo en el supuesto de renuncia a la formalización del contrato por uno o más de las/os aspirantes aprobadas/os.

Cumplidos todos los trámites, se procederá a la contratación de la persona seleccionada, la cual dispondrá de un plazo de veinte días, contados a partir de la recepción de la notificación de la resolución por la que se disponga su contratación, para proceder a la firma del contrato laboral como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Aznalcázar.

### NOVENA. Recursos

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldesa - Presidenta, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, según donde éste radique, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### DÉCIMA. Temario

#### Temario general o jurídico:

1. Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Aznalcázar.
2. Conocimiento del término municipal de Aznalcázar y sus principales lugares de interés,





## Ayuntamiento de Aznalcázar

callejero y bienes municipales.

3. Organigrama del Ayuntamiento de Aznalcázar: Corporación y delegaciones asignadas.
4. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
5. Deberes de los Empleados Públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta
6. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Definiciones y principios generales. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: Objeto, conceptos, tipología y manifestaciones de la violencia de género.

### Temario específico:

1. Albañilería: Materiales, Herramientas. Elementos constructivos. Técnicas. Glosario.
2. Fontanería: Introducción. Instalaciones. Tuberías. Accesorios. Válvulas. Herramientas y útiles. Prácticas. Glosario.
3. Electricidad: La electricidad. Nociones generales. Conductores y canalizaciones. Instalaciones básicas de alumbrado y tomas de corriente. Instalaciones básicas de tubos fluorescentes. Luminotecnia. Tipos de lámparas. Instalaciones de alumbrados públicos y comunitarios. Instalaciones de enlace. Instalaciones de interior. Sistema de puesta a tierra. Prevención del Riesgo eléctrico. Herramientas básicas en electricidad. Glosario.
4. Jardinería: Morfología de la planta básica. Reproducción de las plantas. Tareas. Herramientas. Glosario.
5. Pintura: Introducción. Principales tipos de pinturas. Barnices. Procedimientos. Útiles y Herramientas manuales. Glosario.
6. Carpintería: Funciones del peón de carpintería. Conocimientos sobre la madera. Tipos de tableros manufacturados. Útiles y herramientas manuales. Técnicas. Glosario.
7. Herrería: Materiales. Elementos constructivos. Maquinaria y herramientas. Técnicas. Glosario.





## Ayuntamiento de Aznalcázar

### Anexo I Modelo de instancia

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
o Solicitante o Representante	o Notificación postal o Notificación electrónica

#### EXPONE

PRIMERA. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la selección de Oficial Peón de infraestructuras de Aznalcázar.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

CUARTO. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF.
- Fotocopia del título académico exigido.
- Fotocopia del permiso de Conducir
- Justificante del pago de derecho de participación o acreditación de estar exento.

Por lo expuesto,

#### SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aznalcázar, a ....de .....de 202\_\_.

Firma»

Los sucesivos anuncios de estas convocatorias, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>] y en el





## Ayuntamiento de Aznalcázar

---

Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa - Presidenta de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

*En Aznalcázar, a la fecha de la firma.*

*La Alcaldesa-Presidenta,*

*D.<sup>a</sup> Manuela Cabello González.*

