

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

71

SEVILLA LA NUEVA

OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2023-0512, de 8 de mayo de 2023, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES BOLSA DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN, POR CONCURSO, DE FUNCIONARIO INTERINO

Primero. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de bolsa de empleo temporal para una plaza de Ayudante Archivo Biblioteca en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, cuyas características son:

- Denominación del puesto: Ayudante Archivo Biblioteca.
- Naturaleza: Funcionario Interino.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnico.
- Grupo/Subgrupo: A2.
- Nivel: 22.
- Jornada: Completa.
- Complemento específico: 711,59 euros.
- Complemento de destino: 592,27 euros.
- Número de vacantes: 1.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida (Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o equivalente).
- f) Abonar las tasas por derecho a examen (20,00 euros) según el artículo 7 de la ordenanza reguladora fiscal, que deberá ingresarse en la cuenta municipal número ES5220858015610300010003 (Ibercaja).

(Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias).

Tercera. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Las solicitudes para tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sevillalanueva.sedelectronica.es/board/>).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. *Admisión de aspirantes*

Documentación a entregar para ser admitidos:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Titulación mínima exigida.
- Justificante de abono de tasa.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sevillalanueva.sedelectronica.es/board/>), se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

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 (<https://sevillalanueva.sedelectronica.es/board/>). Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. *Tribunal Calificador*

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

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

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

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

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

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

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

Sexta. *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos*

Procedimiento de selección: Concurso.

Méritos computables:

1. Formación: hasta un máximo de 5 puntos.
 - a) Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionado con el puesto de trabajo:
 - I. Doctorado: 2 puntos.
 - II. Licenciados y Máster: máximo, 1,5 puntos.
 - III. Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo: máximo, 1,5 puntos.
 1. De 10 a 25 horas: 0,1 punto.
 2. De 26 a 50 horas: 0,2 puntos.
 3. De 51 a 100 horas: 0,3 puntos.
 4. De 101 a 200 horas: 0,4 puntos.
 5. De 201 a 300 horas: 0,5 puntos.
 6. De 301 a 400 horas: 1 puntos.
 7. Más de 400 horas: 1,5 puntos.
 2. Experiencia: hasta un máximo de 5 puntos.
 - Por haber prestado servicios como (A2) Ayudante Archivo-Biblioteca o similar en la Administración Pública: 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.
 - Por haber prestado servicios como (A1) Facultativo Archivo-Biblioteca o similar en la Administración Pública: 0,4 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos
 - Por haber prestado servicios como (C1-C2) Técnico Auxiliar Archivo-Biblioteca o similar: 0,3 punto por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo: 3 puntos.

La experiencia laboral se acreditará necesariamente mediante copia del contrato de trabajo, certificación de servicios prestados remitida por el secretario y certificación de la Seguridad Social en la que conste el período de servicios prestados y grupo de cotización en el cual ha estado dado de alta. La valoración de los períodos de tiempo inferiores al año se prorrateará proporcionalmente a razón de un doceavo de la puntuación anual por cada mes de servicio efectivo. No se puntuarán servicios que hayan sido ya valorados en otro apartado en el mismo período de tiempo.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima. *Calificación*

La puntuación de todos los méritos será de 10,00 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5,00 puntos.

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

Octava. *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento*

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sevillalanueva.sedelectronica.es/board/>

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sevillalanueva.sedelectronica.es/board/> que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria.

(Dado que el artículo 23.1 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, tiene rango reglamentario, se opone al artículo 30.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, por lo que debe considerarse derogado y, en consecuencia, el plazo para la acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria es de 20 días hábiles, de conformidad con el citado artículo 30.2 LPACAP, aunque si estamos

ante un procedimiento de urgente e inaplazable necesidad éste plazo podrá reducirse y disponerse en tal caso en las bases de la convocatoria que han de regir el proceso de selección. En este escenario consideramos adecuado establecer un plazo de cinco días hábiles para la presentación de la documentación.

Esta reducción de plazos trae causa de la propia naturaleza del proceso. Lo que hace el Estado es fijar las reglas básicas para el proceso de selección de funcionarios de carrera, pero no es posible su traslación inmutable a los procesos selectivos de personal funcionario interino ya que supondría contravenir la propia naturaleza del proceso con las notas de agilidad como el propio legislador lo concibe).

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

(Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal).

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sevillalanueva.sedelectronica.es/board/>

[En materia de publicación el nombramiento se publicará en los lugares establecidos en las bases no siendo necesario publicarlo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. La publicación en la página-web municipal no es una obligación exigible ni por las disposiciones sectorial en la material ni por aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, no obstante se considera que es una forma de publicidad adecuada para el conocimiento por los aspirantes del resultado del proceso para lo que se recomienda su determinación en las bases reguladoras con lo que se da cumplimiento a las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC)].

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de 1 mes a partir de dicha publicación.

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

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

Novena. Funcionamiento de la bolsa de empleo

Las personas integrantes de las bolsas de empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5,00 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La bolsa de empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

Décima. *Finalización de la relación de interinidad*

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

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

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

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

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

En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Undécima. *Incompatibilidades*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Duodécima. *Incidencias*

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (dirección <https://www.sevillalanueva.es>) y, en su caso, en el 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 la Alcaldía 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 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Sevilla la Nueva, a 8 de mayo de 2023.—El alcalde-presidente, Asensio Martínez Agraz.

(02/7.753/23)

