



## D. JORGE BARRERA GARCIA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRENES (SEVILLA)

**HACE SABER:** Que por Resolución de Alcaldía núm. 3152/2022, de 15 de Diciembre de 2022, se han aprobado las bases y convocatoria, por el sistema de concurso, de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Brenes publicada en el BOP de Sevilla número 114, de fecha 20/05/2022 (corrección de errores publicada en el BOP de Sevilla número 121, de fecha 28/05/2022), cuya parte dispositiva es la siguiente:

*“Primero.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización, por el sistema de concurso, de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Brenes publicada en el BOP de Sevilla número 114, de fecha 20/05/2022 (corrección de errores publicada en el BOP de Sevilla número 121, de fecha 28/05/2022), en los términos en que obra en el expediente.*

*Segundo.- Convocar el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, en relación con las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Brenes.*

*Tercero.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el tablón electrónico de edictos de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.*

*Cuarto.- Publicar un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», así como en el «Boletín Oficial del Estado», siendo la fecha de publicación de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo dispuesto en las Bases.*

*Quinto.- Dar traslado de los anteriores acuerdos al Presidente del Comité de Empresa, así como a los Delegados de Personal funcionario.”*

### **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BRENES (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE)**

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, del Ayuntamiento de Brenes mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de





ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada con fecha 11/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 114, de fecha 20/05/2022 (corrección de errores aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada con fecha 26/05/2022, y publicada en el BOP de Sevilla número 121, de fecha 28/05/2022).

En el ANEXO I se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta cuyo proceso de selección será el de concurso de méritos en términos siguientes.

## SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); 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 y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En todo caso, en términos previstos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y demás normativa de aplicación, regirán los principios de igualdad entre mujeres y hombres. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón de Edictos de la Sede Electrónica (<https://brenes.sedelectronica.es/>).

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos y portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Brenes. Asimismo, se publicará extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.





### TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título exigido de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

f) Para el acceso a plazas cuya profesión, oficio o actividad implique contacto habitual con menores: no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades, que se explicitan en el ANEXO II de las presentes bases, deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

g) Haber abonado la cantidad establecida, según el subgrupo correspondiente, en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por participación en las convocatorias de selección de personal del Ayuntamiento de Brenes, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de





presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión o formalización de contrato, en su caso.

#### **CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Brenes, correspondiente a las plazas que se convocan, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcionarial o laboral, puesto a disposición en el ANEXO III de estas bases y en el Registro General del Ayuntamiento de Brenes así como en su sede electrónica (<https://brenes.sedelectronica.es/>).

Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que se establezca a continuación:

- **Presentación telemática:** La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Brenes (<https://brenes.sedelectronica.es/>). A tal efecto, en la pantalla de inicio de la sede electrónica estará a disposición de los aspirantes como enlace de interés la convocatoria de los procesos selectivos correspondientes a las plazas incluidas en la OEP de Estabilización de Empleo Temporal (recogidas en el ANEXO I de las presentes Bases), que comprenderá un modelo único de solicitud en el que los aspirantes deberán indicar la plaza a la que optan, con independencia de si ésta es de vinculación funcionarial o laboral.

Para la presentación de la solicitud será necesaria la utilización de alguno de los medios de identificación electrónica previstos por el sistema y se realizará siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, cumplimentando el modelo de instancia y registrando posteriormente la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso con la confirmación de cada uno de estos pasos. El proceso no estará completado hasta que no se muestre el registro de la solicitud una vez firmada.

- **Presentación manual:** Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener el modelo específico de solicitud en soporte papel en el que los aspirantes deberán indicar la plaza a la que optan, con independencia de si ésta es de vinculación funcionarial o laboral, bien:
  - a) En el Registro General del Ayuntamiento de Brenes.
  - b) O descargar de la sede electrónica <https://brenes.sedelectronica.es> la solicitud para su posterior impresión y cumplimentación.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el





empleado de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

El plazo de presentación de las solicitudes será de **20 DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

No se aceptarán ni Solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

Con la firma de la solicitud, el aspirante autoriza la exposición de sus datos personales en el tablón de Edictos de la sede electrónica, en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Pago de tasas. Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será la siguiente, en función de cada Grupo/Subgrupo del personal funcionario, o Grupos Económicos para el personal laboral:

GRUPO	TARIFA
A1	20,86 €
B (A2)	16,77 €
C (C1)	12,68 €
D (C2)	8,37 €

El plazo de abono de la citada tasa coincide con el plazo de presentación de la solicitud, determinando su falta de abono total o parcial en dicho periodo causa de exclusión no subsanable.

El pago de la tasa deberá realizarse en la Tesorería Municipal o mediante orden de transferencia efectuada a favor de “Ayuntamiento de Brenes. Derechos de Examen. Plaza a la que concurre de la OEP de Estabilización de Empleo Temporal” a la cuenta de Caixabank número ES90 2100 2602 0902 0100 7616 debiendo indicarse, además, el nombre y apellidos del aspirante.

Alternativamente, el pago de la tasa podrá realizarse también a través de la sede electrónica Ayuntamiento de Brenes (<https://brenes.sedelectronica.es>). A tal efecto, en el apartado de servicios electrónicos de la pantalla de inicio de la sede electrónica, se encuentra el banner “pago telemático”. Para la presentación de la solicitud será necesaria la utilización de alguno de los medios de identificación electrónica previstos por el sistema y se realizará siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, cumplimentando los datos que se soliciten entre los que deberá indicarse el número de expediente 7304/2022 y en el concepto, la plaza concreta a la que se concurre dentro de la OEP de Estabilización de Empleo Temporal de Brenes.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá





sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud conforme se indica en los apartados anteriores.

4.3 Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la identidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- Titulación exigida en el anexo o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en aquellas plazas en que así se indique en el Anexo II.
- Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.
- Resguardo escaneado del justificante acreditativo del pago de las tasas de examen, en términos establecidos en las presentes bases.

Los derechos de exámenes no serán devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

4.4. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

No podrán subsanar la solicitud por omisión del abono de la tasa por derechos de examen, así como, cualquier otro dato o requisito diferentes de los relacionados en el art. 66 de la Ley 39/2015.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.5. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado el cumplimiento de los requisitos de acceso, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión,





en su caso. La Resolución se publicará en el tablón de Edictos de la Sede Electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo **de 10 días** hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- 3.- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a DEFINITIVA si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán en el plazo máximo de un mes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Edictos de la Sede Electrónica. Asimismo, en dicha Resolución se incluirá la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador.

En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se dé a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso:

-Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

-Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien





delegue, que actuará **con voz y sin voto**.

-Vocales: **Cuatro** funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

6.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

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

6.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de “Asistencias” y Dietas, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.7. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el





desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

6.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

6.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente.

6.11. Durante el desarrollo del proceso de selección los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores 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, 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 dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador 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 naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos.

6.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto. La resolución de las reclamaciones será publicada mediante anuncio en la Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

### **SÉPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN.**

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en estas Bases.

7.2. El sistema de selección será, tanto para el personal funcionario como laboral, de conformidad con el art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de concurso puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

7.3. Sistema selectivo excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración: concurso de méritos, siendo la valoración máxima de 100 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:





**EXPERIENCIA PROFESIONAL**, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización. La valoración máxima de este apartado será de hasta 90 puntos:

7.3.1. Experiencia, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, en la plaza convocada dentro del cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca dentro del Ayuntamiento de Brenes, al tratarse de un proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, a razón de 0,60 puntos por mes de servicio hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7.3.2. Experiencia, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, en la plaza convocada dentro del cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,20 puntos por mes de servicio hasta la fecha de finalización de presentación de instancias.

7.3.3 El tiempo de prestación de servicios desarrollado en la Administración convocante será aportado de oficio por el Servicio de Personal referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

7.3.4 El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcional o laboral, todo ello durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

7.3.5 Se valorarán en la actual plaza los servicios prestados en la Administración convocante en las plazas extintas de origen o que hayan modificado su denominación por modificaciones normativas o de plantilla.

7.3.6 En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/ la interesado/a.

7.3.7 Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

7.3.8 El cómputo de los periodos de servicios se realizará sin atender al tipo de jornada respecto de la que se produjeron esos servicios.

7.3.9 Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.





**CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:** Se valorarán exclusivamente, la participación como alumno en cursos de formación y/o perfeccionamiento organizados o impartidos por Administraciones Públicas o entidades de ellas dependientes, Centros de estudios homologados, organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua, Colegios Profesionales así como Universidades, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. La valoración máxima de este apartado será de 10 puntos.

La valoración máxima de este apartado será de 10 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,10 puntos por hora de formación y no serán objeto de valoración aquellos cursos respecto de los cuales no se acredite el número de horas.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas, certificados o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

7.4. El resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos, no superando en ningún caso los 100 puntos.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Brenes, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación, en cuarto lugar, a la menor edad de la persona aspirante y, de persistir el empate, al número de orden de la solicitud de participación en el proceso selectivo en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.

## **OCTAVA.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.**

8.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de Edictos de la Sede Electrónica.

Se otorgará un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación a efectos de alegaciones. Transcurrido el plazo de alegaciones y resueltas estas por el Tribunal en caso de que las hubiere, elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que





el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

### **NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

9.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) 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.

b) Documentos originales de la titulación y de los méritos presentados durante el plazo de presentación de instancias.

9.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

### **DÉCIMA.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.**

Con carácter previo al nombramiento o contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido el conjunto de plazas (funcionariales y laborales) de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final, teniendo preferencia por





optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo en caso de que se obtenga plaza en el proceso selectivo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera o contratadas como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes para el personal funcionario que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes seleccionados como personal laboral fijo deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

#### **UNDÉCIMA.- FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.**

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, al objeto de afrontar las futuras necesidades de cobertura temporal de las plazas estructurales se formará una "bolsa" con carácter supletorio respecto de posibles bolsas ya vigentes o que resulten de procesos en trámite, con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos. Excluidas las plazas que coincidan con plazas incluidas en los procesos de concurso-oposición, en cuyo caso la bolsa de trabajo resultará de esos procesos.

Los 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, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor un máximo de 5 años.

Sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos oposición o concurso-oposición para cubrir vacantes en dichos puestos.

La gestión de la bolsa de trabajo se realizará con sujeción a las siguientes reglas:

1. La bolsa es cerrada por lo que no podrá inscribirse a ninguna persona acabado el proceso selectivo.
2. El llamamiento para el puesto a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación. A tal efecto se requerirá al candidato propuesto para que, dentro del plazo no superior a dos días hábiles, a contar desde la notificación de la misma presente su aceptación por escrito.





3. En el supuesto de que algún aspirante no atendiera el requerimiento o renuncie al puesto de trabajo pasará a ocupar el último lugar de la bolsa constituida, procediéndose al llamamiento del siguiente de la lista. No obstante ocupará su puesto en la lista para posteriores contrataciones si la imposibilidad de atender el llamamiento se debiera a causas debidamente justificadas. No se considerará como causa debidamente justificada el estar ocupando otro puesto de trabajo.

Serán consideradas causas justificadas para no atender el llamamiento sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa las siguientes:

- La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma, acreditado mediante el correspondiente informe médico.
- En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple, acreditado mediante el correspondiente informe médico.
- En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
- Por fallecimiento de familiares hasta segundo de grado consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
- Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.
- Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

Todas las circunstancias deberán estar documentalmente justificadas, mediante el correspondiente informe o certificado, para poder mantener el orden en la lista.

En todo caso se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo por el cumplimiento de la edad para su jubilación o por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

En cualquier caso, cuando se dé una causa de ausencia justificada, enfermedad o accidente del aspirante seleccionado se podrá cubrir dicha baja por el siguiente de la lista hasta la reincorporación del anterior. En ningún caso, se aplicarán las bolsas a otros procesos de selección motivados por subvenciones o análogos.

#### **DUODÉCIMA.- RECURSOS.**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases





y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

### DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

### Anexo I

## PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y LABORAL FIJO CONCURSO

### Personal funcionario

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº DE PLAZAS	GRUPO / SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	JORNADA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	6	C2	Adm. General	Auxiliar admva.	Completa
NOTIFICADOR	1	A.P.	Adm. General	Subalternos	Completa
OFICIAL ALBAÑIL-CONDUCTOR	1	C2	Adm. Especial	Personal de oficios	Completa
ADMINISTRATIVO/A	1	C1	Adm. General	Administrativa	Completa
CONSERJE	1	A.P.	Adm. Especial	Personal de oficios	Completa
INFORMATICO	1	C1	Adm. Especial	Técnica	Completa

### PERSONAL LABORAL:

PLAZA	Nº DE PLAZAS	GRUPO / SUBGRUPO	CLASE	CATEGORÍA	JORNADA
-------	--------------	------------------	-------	-----------	---------





ARQUITECTO/A	1	A1	Técnico Superior	Arquitecto	Completa
ENCARGADO/A LIMPIEZA	1	A.P.	Subalternos	Encargado/a de limpieza	Completa
OPERARIO/A DE LIMPIEZA	4	A.P.	Subalternos	Operario/a de limpieza	Completa
DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL	1	A2	Técnico medio	Director/a Escuela Infantil	Completa
EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL	11	C1	Técnico auxiliar	Educador/a Escuela Infantil	10 completa 1 parcial
AUXILIAR ESCUELA INFANTIL	1	C2	Técnico auxiliar	Auxiliar Escuela Infantil	Parcial (51,28 % jornada)
TECNICO/A INSERCIÓN SOCIOLABORAL	2	C1	Técnico auxiliar	Técnico/a Inserción Sociolaboral	Completa
AGENTE DESARROLLO LOCAL	1	A2	Técnico medio	Agente de Desarrollo Local	Completa
AGENTE INNOVACIÓN LOCAL	1	C1	Técnico auxiliar	Agente de Innovación Local	Completa
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	C2	Aux. Administrat.	Aux. administrativo	Completa





TRABAJADOR/A SOCIAL	1	A2	Técnico medio	Trabajador/a Social	Completa
EDUCADOR/A SOCIAL	1	A2	Técnico medio	Educador/a Social	Completa
ABOGADO/A C.M.I.M	1	A1	Técnico superior	Abogada C.M.I.M.	Parcial (57,14 % jornada)
DINAMIZADOR/A C.M.I.M.	1	C1	Técnico auxiliar	Dinamizador/a C.M.I.M.	Completa
DINAMIZADOR/A JUVENIL	1	C1	Técnico auxiliar	Dinamizador/a juvenil	Completa
OFICIAL TELEFONISTA	1	C2	Aux. Administrat.	Oficial telefonista	Completa
OFICIAL ELECTRICISTA	1	C2	Personal oficios	Oficial electricista	Completa
OFICIAL CONDUCTOR/A	1	C2	Personal oficios	Oficial conductor/a	Completa
OFICIAL ALBAÑIL / CEMENTERIO	1	C2	Personal oficios	Oficial Albañil/Cementerio	Completa
OFICIAL PINTOR/A	1	C2	Personal oficios	Oficial pintor/a	Completa
OPERARIO/A SERVICIOS VARIOS	4	A.P.	Personal oficios	Operario/a de servicios varios	Completa
OPERARIO/A JARDINERO/A	1	A.P.	Personal oficios	Operario/a jardinero/a	Completa





CONSERJE	3	A.P.	Subalternos	Conserje edificios	Completa
----------	---	------	-------------	--------------------	----------

**Anexo II  
TITULACIONES**

<i>Plaza</i>	<i>Titulaciones</i>	<i>Otros requisitos</i>
Auxiliar Administrativo/a (C2)	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	
Oficial-Albañil - Conductor (C2)	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.  Requisito específico: Permiso de conducción C y CAP	
Conserje (AP)	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual
Notificador (AP)	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	
Informático/a (C1)	Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente.	
Administrativo/a (C1)	Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente.	





Arquitecto/a (A1)	Título de licenciatura o grado en Arquitectura o equivalente.	
Encargado/a Limpieza (AP)	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	
Operario/a limpieza (AP)	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	
Director/a Escuela Infantil (A2)	Diplomatura o Grado en Magisterio de Educación Infantil, o equivalente.	Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual
Educador/a Escuela Infantil (C1)	Titulación de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente.	Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual
Auxiliar Escuela Infantil (C2)  (51,28% JORNADA)	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente	Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual
Técnico/a Inserción Sociolaboral (C1)	Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente.	
Agente de Desarrollo Local (A2)	Diplomatura o grado o equivalente	
Agente Innovación Local (C1)	Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente.	Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual





Trabajador/a Social (A2)	Diplomatura o Grado en Trabajo social o equivalente	Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual
Educador/a Social (A2)	Diplomatura o Grado en Educación social o equivalente	Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual
Abogado/a C.M.I.M (57,14 % jornada) (A1)	Licenciatura o Grado en Derecho o equivalente	Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual
Dinamizador/a C.M.I.M (C1)	Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente.	Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual
Dinamizador/a Juvenil (C1)	Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente.	Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual
Oficial Telefonista (C2)	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	
Oficial Electricista (C2)	Título de Formación Profesional de Primer Grado, Técnico de Grado Medio, en la rama de electricidad, o equivalente.	
Oficial Conductor/a (C2)	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.  Requisito específico: Permiso de conducción C y CAP	





Oficial Albañil/Cementerio (C2)	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	
Oficial Pintor/a (C2)	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.	
Operario/a Servicios Varios (AP)	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	
Operario/a Jardinero (AP)	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	

### ANEXO III. SOLICITUD

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
Nombre y Apellidos		DNI	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	
<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica.		<input type="checkbox"/> Notificación postal.	
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>			
<p><b>PRIMERO.</b> Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, una plaza de _____, para personal del Excmo. Ayuntamiento de Brenes, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p><b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, admita la presente instancia para participar en los procesos de selección de personal</p>			





referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.

**DOCUMENTACIÓN APORTADA**

- 
- 
- 
- 
- 
- 

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.023

El/La Solicitante

**AVISO LEGAL**

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE BRENES.

Lo que se hace público para general conocimiento en Brenes, a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde

Fdo.: Jorge Barrera García

