



ROMUALDO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 13/11/2023
HASH: 5159a6e8a79db133a8a0b36c9046520486



La Alcaldía con fecha 11 de octubre de 2023, mediante resolución número 1926-2023 acordó aprobar la convocatoria y las Bases de selección de personal para la provisión de una plaza de Técnico de Grado Medio personal funcionario de carrera para el Área de Secretaría mediante promoción interna.

Lo que se hace público para general conocimiento con el siguiente contenido,

“Vista Resolución de Alcaldía nº 1270 de fecha 10 de julio de 2023 por la que se aprueba la Oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2023 y por el que recoge la provisión de una plaza de Técnico de Grado Medio para el Área de Secretaría, subgrupo A2 de la escala de administración General, subescala de Gestión.

Vista la aprobación de la modificación de la RPT por publicación en BOP nº 31 de fecha 8 de febrero de 2023 y la aprobación de la modificación de plantilla por publicación de BOP nº 31 de fecha 8 de febrero de 2023 y nº 73 de fecha 30 de marzo de 2023.

Visto informe jurídico de Secretaría con fecha 11 de enero de 2023 sobre la reorganización del personal y adecuación de las plazas y puestos que se vienen ocupando.

Visto Informe de Recursos Humanos de fecha 13 de octubre de 2023 sobre el sistema de promoción interna para las plazas ofertadas para el 2023.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal para la plaza de Técnico de Grado Medio por promoción interna y donde figuran relacionadas e identificadas a continuación de las bases y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal, en los términos en que figuran en el expediente y que son las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS POR EL QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO GRADO MEDIO PARA EL ÁREA DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE GINES, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN.

Primera. *Ámbito de aplicación.*

El objeto de las presentes bases específicas es regular la realización de las pruebas selectivas para la cobertura en el turno de promoción interna mediante el sistema de concurso - oposición de 1 plaza de de este Ayuntamiento de Gines, tras la aprobación de la modificación de la plantilla y RPT según Publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 31 de fecha 8 de febrero de 2022 con las siguientes características:



Cod. Validación: AQPENM4PWHJNHRHLY6CEZKANW
Verificación: <https://ayuntamientodigin.es/sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17



Denominación de la plaza	TÉCNICO GRADO MEDIO
Régimen	Personal Funcionario de Carrera
Unidad/Área	Secretaría
Categoría profesional	Subgrupo A2, Escala Administración General, Subescala de Gestión
Titulación exigible	Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o el Título de Grado
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Plazas turno de promoción interna	1

En lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Gines según Resolución de Alcaldía 405-2021 de fecha 24 de marzo de 2021 y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 85 de 15 de abril de 2021.

Segunda. Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, categoría Técnico Medio del Área de Secretaria del Ayuntamiento de Gines.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Estar en posesión de la titulación de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o el Título de Grado .
- b) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- g) Haber abonado la tasa de examen (15,50€) antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Gines publicada en el BOP nº 21 de 27 de enero de 2020.





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

Cuarta. *Requisitos específicos para el acceso a la promoción interna.*

- a) *Pertenecer, como funcionario/a de carrera en la categoría de administrativo perteneciente a la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General.*
- b) *Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la categoría de administrativo Subescala de Administrativa de la Escala de Administración General.*

Quinta. *Forma y Plazo de Presentación de Instancias.*

Las solicitudes (Anexo II) para formar parte en las correspondientes pruebas de acceso 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 del Ayuntamiento y 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 del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es.

Sexta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes máximo, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Gines, www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es, y en el que se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es, para su difusión.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas o bien el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará igualmente mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gines, www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es, para su difusión, con





doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Séptima. 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 del Tribunal 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.

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

Octava. Sistema Selectivo y desarrollo de los procesos:

El proceso de selección de los/las aspirantes constará de dos fases:

8.1. Fase de oposición.

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

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

Primer ejercicio: Consistirá en una prueba tipo test de 50 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de las presentes bases. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos. De las respuestas correctas habrá que restar un número equivalente al resultado de dividir por tres las respuestas erróneas. Las preguntas no contestadas no serán objeto de puntuación alguna.

Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para determinar, con anterioridad a la identificación de las personas participantes, el número de aciertos netos necesarios para superar el ejercicio.

La calificación de este ejercicio se realizará con dos decimales.





Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto de carácter práctico, a elegir por la persona aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, durante un tiempo máximo de 90 minutos. Los supuestos deberán referirse a materias específicas expresamente contenidas en el Anexo I que se acompaña en estas bases.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Los supuestos prácticos serán leídos por las personas aspirantes ante el tribunal en sesión pública. El orden de actuación de las personas aspirantes que concurran a esta convocatoria se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “U”, de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022 de la Secretaría de Estado de la Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “U”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V”, y así sucesivamente.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

8.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 45% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que, en el plazo máximo de diez días hábiles a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gines (www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es) en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento, que corresponde al Anexo II de las presentes bases.

8.2.1. Normas generales.

Las personas aspirantes podrán aportar las copias de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No siendo necesaria la compulsa de los documentos que no sean originales, bastando la declaración Responsable según modelo adjuntado en sede electrónica del interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento puedan requerir las personas aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.





Los méritos relativos a la experiencia profesional en este Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado la Delegación de Recursos Humanos.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante Anexo I.

Los servicios prestados en el sector privado con un certificado de la empresa o contratos .

En ambos casos se acompañará la vida laboral para complementar la información.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título. Los cursos impartidos por este Ayuntamiento podrán acreditarse mediante la presentación del certificado correspondiente.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase concurso, para hacer alegaciones.

8.2.2. Baremo de Méritos Fase de Concurso

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

A) Experiencia profesional

En puestos análogos al de la convocatoria desempeñado en igual categoría profesional que es objeto de la convocatoria o en el Grupo o Subgrupo inmediato inferior al de esta categoría, se valorarán a razón de 1 punto por año de servicio o fracción superior a seis meses dentro de la Administración Local.

Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses de servicios prestados en empresa pública o privada en puestos de igual o similar categoría, características funciones a la plaza que se convoca, 0,50 puntos.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 25 puntos.

B) Formación.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como con la materia de prevención de riesgos laborales e igualdad de género, y se valorarán en función de su duración a razón de:

- De menos de 10 horas: 2 puntos.
- De 10 a 50 horas: 5 puntos.
- De 51 a 100 horas: 10 puntos.
- De 101 a 150 horas: 15 puntos.
- Más de 150 horas: 20 puntos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas se valorarán por la puntuación mínima.





No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 20 puntos.

8.2.3. Calificación final de la fase de concurso.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos, sin que el total pueda superar los 45 puntos.

8.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

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

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en la fase de concurso; segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición y tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

De persistir el empate este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 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.

9.- 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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el alcalde de la Corporación en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente Acuerdo del Tribunal.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos





a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



Cód. Validación: AQPENM4PWHJUNRHLY6CEZKANW
 Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17



ANEXO I

Materia General

- 1.- *La Constitución Española de 1978: Estructura. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.*
- 2.- *La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.*
- 3.- *El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.*
- 4.- *La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local. Principios constitucionales.*
- 4.- *Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y Senado. El Defensor del Pueblo.*
- 5.- *El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.*
- 6.- *La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónoma: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.*
- 7.- *La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.*
- 8.- *La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.*
- 9.- *La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada.*





10.- *La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.*

11.-*El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación de los actos administrativos.*

12.- *La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes.*

13.- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora.*

14.-*El procedimiento sancionador.*

15.- *Los convenios: Clases. Procedimiento. Contenido . Regimen jurídico . Extinción.Especificidades.*

16.- *Marco jurídico de la Función Pública local. . Normativa específica de la Función Pública local.Clasificación de los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas.*

17.- *Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos.Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TRLEBEP.*

18.- *Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos de planificación de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de los recursos humanos y otros sistemas de racionalización. Registro de Personal.*

19. *La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.*

14.- *Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.*

15.- *Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.*

16.- *Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.*

17.- *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales La protección de datos de carácter personal: Disposiciones generales. Datos especialmente protegidos. Regimen transitorio.*

18.-*Las subvenciones en las administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión. Reintegro de subvenciones.*





Materia específica

1.- *La organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.*

2.- *Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día.*

3.-*Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones, actas y certificaciones de acuerdos.*

4.-*Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.*

5.- *Reglamento de organización Funcionamiento municipal de Gines. (BOP de Sevilla 5 de enero de 2021)19.-*

6 .-*Las especificidades en el procedimiento administrativo comun en el ámbito local. Formacion de expedientes .(Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales)*

7.-*La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.*

8.-*El Personal al servicio de la Administración Local. Estructuración y tipología de los empleados públicos en la Administración Local. Funcionarios propios de las Entidades Locales. Funcionarios habilitados de carácter nacional.*

9. *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Libro Primero. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos: Disposiciones generales. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.*

10. *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Libro Primero. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector Público*

11. *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. (III): Libro Segundo. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas.*

12.-. *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. (IV): Libro Tercero. De los contratos de otros entes del sector público: contratos de los poderes adjudicadores*

Cod. Validación: AQPENM4PWHJNNRHLHLY6CEZKANW
Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17





que no tengan la condición de Administración Pública. Contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

13. *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. (IV): Libro Cuarto. Órganos competentes en materia de contratación. Registros Oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medioelectrónicos, informáticos y telemáticos.*

14.- *Las especificidades en la contratación publica local. Disposiciones Adcionales 2ª y 3ª .*

15.- *Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de de Andalucía . Competencias municipales.*

16.- *Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Clases de bienes.*

17.- *Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Procedimientos de adquisición y enajenación de bienes.*

18.- *Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Expedientes administrativos electrónicos.*

19.- *Las ordenanzas municipales del cementerio.*

20.- *Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. La calificación ambiental.*

21. *El Procedimiento de calificación ambiental. Decreto . 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental.*

22.- *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio, la Provincia y otras Entidades Locales.*

Cod. Validación: AQPENM4PWHJUNRHLY6CEZKANW
 Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17





ANEXO II: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	
Grupo/Subgrupo	Escala
Denominación del Puesto	

DATOS DEL REPRESENTANTE
Tipo de persona
Física Jurídica
Nombre y Apellidos/Razón Social
Poder de representación que ostenta

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la Oferta de Empleo Público en relación con la convocatoria por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de _____ conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de número _____, de fecha _____.</p>
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p>



Cod. Validación: AQPENM4PWHJNHRHLY6CEZKANW
 Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17



<p>1.- antigüedad de más de dos años como personal funcionario en su puesto de trabajo, según lo dispuesto en el artículo 76 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, aplicado por analogía.</p> <p>2.- Estar en posesión de la titulación exigida para la plaza ofertada o estar en condiciones de obtenerla.</p> <p>3.- No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.</p> <p>4.- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.</p> <p>5.- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.</p> <p>6.- Los aspirantes que se presenten por la cuota de reserva de discapacitados deberán tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.</p>
<p>Denominación del puesto a promocionar:</p>
<p>Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:</p>
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público y en el Título V 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, se admita esta solicitud para el cubrir por promoción interna el puesto referenciado.</p>

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

1Conforme al artículo 42 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.

Cód. Validación: AQPENM4PWHJNHRHLY6CEZKANW
 Verificación: <https://ayuntamientodigin.es/sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17





He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Gines
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes y actuaciones administrativos derivadas de estos.
Legitimación ²	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 19 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios ³	Los datos se cederán a [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.

²En lo relativo a la legitimación para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamenta el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento(UE) 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), en concordancia con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

³En cuanto a la finalidad del tratamiento, se deberá indicar los fines determinados, explícitos y legítimos.

Adicionalmente:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Gines, a _____ de _____ 2023.

Firma de la persona interesada:





ANEXO II MÉRITOS FASE DE CONCURSO

CONCURSO-OPOSICIÓN:			
D.N.I.	NOMBRE	1º APELLIDO	2º APELLIDO
EXPERIENCIA PROFESIONAL:			
<i>EN EL AYUNTAMIENTO DE GINES</i>			
<i>En la Categoría de:</i>			
EN OTRAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS			
<i>En la Categoría de:</i>			
FORMACIÓN			
Cursos			nº cursos
- De menos de 10 horas: 2 puntos.			
- De 10 a 50 horas: 5 puntos.			
- De 51 a 100 horas: 10 puntos.			
- De 101 a 150 horas: 15 puntos.			
- Más de 150 horas: 20 puntos.			

En Gines, a de 2023.

Firma de la persona interesada:”



Cod. Validación: AQPENM4PWHJNNRHLY6CEZKANW
 Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17



SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, y, un extracto de las mismas con indicación de la referencia del Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla en el cual aparezcan publicadas, será remitido al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodegines.sedelectronica.es>], en su Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cod. Validación: AQPENM4PWHJNHRHLY6CEZKANW
Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17