



San Juan de Aznalfarache  
Ayuntamiento

MARIA CARMEN CANO DELGADO (1 de 1)  
ZARZUELO DE CALZADILLA  
TENIENTE DE ALCALDE  
Fecha Firma: 20/09/2025  
HASH: 7561972214879b9e6eddfc49464096

**DOÑA M.<sup>a</sup> DEL CARMEN CANO DELGADO, TENIENTE DE ALCALDESA  
DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN  
JUAN DE AZNALFARACHE**

**HAGO SABER:** Que, en sesión de carácter ordinario celebrada por la Junta de Gobierno Local el pasado 25 de septiembre de 2025, se acuerda la aprobación las bases específicas que ha de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de peón/a limpieza edificios dependencias municipales con jornada a tiempo parcial (93,33%), vacante en la plantilla del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache (OEP 2022) así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil futuras contrataciones que resulten necesarias proveer temporalmente como consecuencia de procesos de incapacidad temporal, maternidad, vacantes u otras causas de sustitución legalmente dispuestas, cuyo tenor literal es el siguiente:

**“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA  
PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PEÓN/A LIMPIEZA EDIFICIOS  
DEPENDENCIAS MUNICIPALES CON JORNADA A TIEMPO PARCIAL (93,33%),  
VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE (OEP 2022)**

**PRIMERA. - NORMAS GENERALES**

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en régimen de propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Peón/a Limpieza Edificios Dependencias Municipales, que se encuentra vacante en la plantilla de personal laboral fijo con jornada a tiempo parcial (93,33%) del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache e incluida en las oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2022, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil futuras contrataciones que resulten necesarias proveer temporalmente como consecuencia de procesos de incapacidad temporal, maternidad, vacantes u otras causas de sustitución legalmente dispuestas.





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

Las funciones de la plaza convocada serán las propias de la categoría de Peón/a Limpieza Edificios Dependencias Municipales.

**SEGUNDA. - NORMATIVA**

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases, así como en lo establecido en el 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; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y Convenio Colectivo del personal laboral del ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

**TERCERA. - REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES**

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes, según lo dispuesto en los arts. 56 y 57 del TREBEP y el art. 106 de la LFPA, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de 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 y en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) De acuerdo con la Disposición adicional Sexta del texto de la Ley del Estatuto básico del empleado Público, no se requiere estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el Sistema educativo.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

La persona aspirante que resulte seleccionada deberá someterse a reconocimiento médico previo a su toma de posesión.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los/Las interesados/as deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico



**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

**CUARTA. - SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.****4.1. Presentación de solicitudes.**

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y, preferentemente, de manera telemática.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se establece un modelo específico de solicitud de participación en los procesos selectivos que resulta ser obligatorio para todas las personas aspirantes.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través del modelo específico indicado en los apartados 4.1.1 (Presentación telemática) y 4.1.2 (Presentación manual).

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al procedimiento selectivo. Atendiendo a lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, el modelo específico será de uso obligatorio para los aspirantes.

Asimismo, hemos de advertir que se considerarán subsanable las omisiones existentes en los modelos específicos, pero, en ningún caso, se considerará subsanable la no presentación del modelo específico correspondiente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

**4.1.1. Presentación telemática:**



**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

Podrán presentarse por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache [<https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>] siguiendo las instrucciones que se indican:

- Acceder a la sede electrónica del ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache icono “Proceso selectivo una plaza Peón/a Limpieza Edificios Dependencias Municipales, personal laboral fijo con jornada a tiempo parcial (93,33%) (OEP 2022)”, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados. En este caso, tiene la consideración de solicitud específica la cumplimentación de la solicitud que genera el trámite de sede electrónica, sin necesidad de que aporte el documento “Anexo I”. La mencionada solicitud específica incluirá la correspondiente declaración responsable en la cual las personas aspirantes expresarán que reúnen todas las condiciones y requisitos exigidos.

Advertimos que se excluirán aquellas solicitudes que se presenten por sede electrónica a través de cualquier otro modelo que no sea el específico, incluido aquellas que se presenten por instancia general.

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

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. El trámite se habrá completado una vez que se haya firmado y se muestre el registro de la solicitud, de otra forma el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica.

Junto a esta solicitud electrónica, deberá acompañar en soporte electrónico:





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

- Resguardo acreditativo emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o, en su caso, la documentación que acredite la no obligación de abono de la misma.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- En el caso de que la persona aspirante solicite adaptaciones en la realización de la prueba, deberá presentar los siguientes documentos:
  - o El Dictamen Técnico Facultativo que acredite la discapacidad y modalidad concreta,
  - o El Certificado de Discapacidad que, en el caso de que no refleje el carácter irreversible de la discapacidad, deberá estar actualizado según los requisitos establecidos en el apartado primero de la Base cuarta.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica [<https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>].

**4.1.2. Presentación manual:**

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, deberán presentar el "Anexo I: Solicitud de participación", el cual encuentra incluido en las presentes bases, debidamente cumplimentado y firmado. El mencionado anexo I se considerará el modelo específico, en el caso de presentación manual. Además, este modelo estará a su disposición en el Registro General del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Esta solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Resguardo acreditativo emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o, en su caso, la documentación que acredite la no obligación de abono de la misma.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Fotocopia del Documento de identidad.
- En el caso de que la persona aspirante solicite adaptaciones en la realización de la prueba, deberá presentar los siguientes documentos:





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

- o El Dictamen Técnico Facultativo que acredite la discapacidad y modalidad concreta,
- o El Certificado de Discapacidad que, en el caso de que no refleje el carácter irreversible de la discapacidad, deberá estar actualizado según los requisitos establecidos en el apartado primero de la Base cuarta.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache (Sevilla), sito en Plaza de la Mujer Trabajadora, S/N, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de la solicitud, mediante correo electrónico al Registro del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache ([registrosj@sanjuandeznalfarache.es](mailto:registrosj@sanjuandeznalfarache.es)), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

#### **4.2. El plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

#### **4.3. 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 de 29,08 €.

El abono se realizará a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, pulsando la opción denominada “Autoliquidación proceso selectivo 1





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

plaza Peón/a Limpieza Edificios Dependencias Municipales, personal laboral fijo con jornada a tiempo parcial (93,33%)”.

No tendrán obligación de abonar tasa, los/as aspirantes que se encuentren, de conformidad con la Ordenanza fiscal de tasa por expedición de documentos, en los siguientes supuestos:

- a) Los/as aspirantes que perciban ingresos inferiores al salario mínimo interprofesional fijado para cada ejercicio.

Dicho requisito de exención se acreditará mediante Certificado integral de prestaciones de la Seguridad Social, Certificados del SEPE, Informe de Bases de cotización emitido por la Seguridad Social e Informe de vida laboral, todos ellos correspondientes al mes inmediatamente anterior al inicio del plazo de presentación de instancias para formar parte del proceso selectivo.

En caso de encontrarse de alta en la Seguridad Social, se aportará igualmente, nómina correspondiente al mes inmediatamente anterior al inicio del plazo de presentación de instancias para formar parte del proceso selectivo.

En caso de autónomo, junto a la documentación citada en el primer párrafo, se aportará Declaración trimestral de IRPF, correspondiente al período inmediatamente anterior al inicio del plazo de presentación de instancias para formar parte del proceso selectivo, o Declaración anual, en caso de no estar obligado a la presentación de la Declaración trimestral.

- b) Los/as aspirantes que presenten un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Ésta circunstancia se acreditará mediante presentación de Resolución o Certificado en vigor, expedido por el órgano competente estatal o autonómico, de reconocimiento de dicha discapacidad.
- c) Los/as aspirantes a Programas de carácter temporal propios o subvencionados.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias del presente proceso selectivo, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

La falta de abono en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal o de la justificación de encontrarse no sujeto a su abono, determinará la exclusión de la persona solicitante en la lista provisional. La falta de justificación del abono de la tasa, realizado en plazo, se podrá subsanar en el plazo establecido en la Base quinta.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho, previa solicitud del interesado/a, cuando no se realice su hecho imponible por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

Para realizar este procedimiento, se deberán seguir los trámites establecidos en el apartado "Devolución de Tasa" en la Sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal. Aspirantes.

**4.4.- Protección de datos.**

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, como responsable, con la finalidad de selección de personas en el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Ante este Ayuntamiento se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como la retirada de su consentimiento.



**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

Con la firma de la solicitud, las personas aspirantes consienten el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo en los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes y sede electrónica del ayuntamiento de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

**QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACIÓN.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>], señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

En el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de la subsanación, mediante correo electrónico al Registro del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache ([registrosj@sanjuandeznalfarache.es](mailto:registrosj@sanjuandeznalfarache.es)), aportando copia del modelo de subsanación y de toda la documentación que le acompaña.



**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. La misma se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En la lista definitiva se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

La resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección agotará la vía administrativa.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo 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 judicial ante los Juzgados de lo Social de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso ante la Jurisdicción Social hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

**SIXTA. - TRIBUNAL.**

El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario (que actuará con voz pero sin voto), y por el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros poseerán un nivel de titulación igual al exigido para el ingreso en la subescala objeto de esta convocatoria.



**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto 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, de 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 en las demás disposiciones vigentes.

Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.



**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

Las actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Toda reclamación presentada a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección, será resuelta por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y publicada mediante anuncio en la sede electrónica del ayuntamiento, 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.

Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por



**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

El Tribunal, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el domicilio social del ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, sito en Plaza de la Mujer Trabajadora S/N, 41920 San Juan de Aznalfarache (Sevilla), debiendo dirigirse al mismo a través del Registro sito en la misma dirección.

**SÉPTIMA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO****7.1 Fases del procedimiento de selección.**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

**7.1.1. Fase Oposición (6 puntos)**

La fase de oposición constará de un único ejercicio común para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados.

**1.- Ejercicio único (tipo test):**

Consistirá en realizar una prueba tipo test con 25 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas el "Anexo II: Temario" de esta convocatoria.

El tiempo para realizar este ejercicio será de 50 minutos, debiendo tener en cuenta el Tribunal en la elaboración de las preguntas dicho tiempo para su ejecución por las personas aspirantes.

Cada respuesta correcta tiene un valor de 0,4 puntos. Se penalizará por cada cuatro respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de cuatro respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

Este ejercicio será calificado por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida en una escala de 0 a 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes 5 puntos para superar la presente prueba selectiva.

**7.1.2. Fase de concurso (4 puntos)**

El concurso consistirá en la baremación de los méritos debidamente aportados y acreditados por los/as aspirantes dentro del plazo de presentación de solicitudes del presente proceso selectivo y referidos a la terminación del mismo, sin que proceda la admisión de aquellos que se acrediten en fecha posterior. Únicamente se procederá a la baremación de los méritos de aquellos aspirantes que, previamente, hayan superado la fase de oposición.

Los méritos objeto de baremación serán aquellos relacionados con la experiencia profesional y los méritos formativos.

La fase concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos acreditados:

**a) Experiencia profesional** (Valoración máxima 3 puntos):

Se valorará la experiencia profesional en la siguiente forma:

- Por cada mes de servicio prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de Limpiador/a o Peón/a de Limpieza de dependencias.....  
0,05 puntos
- Por cada mes de servicio prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de Limpiador/a o Peón/a de Limpieza de dependencias....  
0,025 puntos

La experiencia profesional para los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado los servicios, indicándose la denominación del puesto de trabajo.

**b) Formación** (Valoración máxima: 1 punto):

- Por participar como alumno/a en cursos que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza ofertada o que versen





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

sobre materias de prevención de riesgos laborales, igualdad o medio ambiente, consideradas materias transversales, impartidos por Organismos Públicos, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales en el marco de Planes de Formación Continua, con especificación de las horas se computará de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 10 a 30 horas: 0,10 puntos
- De 31 a 50 horas: 0,15 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,20 puntos.
- De 81 horas en adelante: 0,25 puntos.

La formación se acreditará mediante la presentación original o fotocopia del título, certificado o credencial de asistencia, donde se especifique el número de horas y entidad organizadora de la acción formativa. En el caso en que no se especifique expresamente el número de horas de duración del curso, no será valorado.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

## 7.2. Desarrollo del proceso selectivo

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 184, de 1 de agosto de 2025), de aplicación supletoria a la Administración Local, el orden de actuación de las personas aspirantes en todas las pruebas selectivas, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al siguiente año, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas.

En el supuesto de que no exista ningún 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.



**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

La actuación de los/as aspirantes se iniciará por orden alfabético de conformidad con la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado de la Administración Pública.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único para la realización del ejercicio tipo test, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados. No obstante, lo anterior, si llamada una persona aspirante al ejercicio no compareciera, pero sí lo hiciera antes de la finalización del llamamiento de todas las personas aspirantes convocadas, podrá permitírsele la realización del ejercicio.

El cuestionario del examen junto con la plantilla correctora del ejercicio tipo test se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediendo a los/las aspirantes un plazo improrrogable de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para realizar, en su caso, las oportunas alegaciones a las preguntas objeto del ejercicio.

El resultado del ejercicio tipo test será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la calificación dada al ejercicio en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación del correspondiente anuncio en el tablón de anuncios.

A continuación, se procederá a la baremación de los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado la fase oposición. La calificación provisional de la fase



**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma, siendo la puntuación máxima de la fase concurso 4 puntos.

La relación conteniendo la valoración provisional de los méritos en la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Contra la relación que contenga la valoración de los méritos, las personas participantes afectadas podrán presentar ante el Tribunal calificador las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Estas reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la relación que contenga la valoración definitiva de los méritos.

Junto con la valoración definitiva de los méritos de la fase concurso, se publicará las calificaciones definitivas del proceso selectivo con un máximo de 10 puntos, incluyendo la fase oposición (máximo 6 puntos) y la fase concurso (máximo 4 puntos).

No obstante, a la vista de las dificultades que entraña el cumplimiento de los referidos plazos durante la ejecución simultánea en el tiempo de varios procesos selectivos referidos a diferentes plazas, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, artículo 32 se establece la posibilidad por parte de la Corporación de ampliar, antes del vencimiento de los plazos establecidos sin que exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. Este acuerdo, según el artículo 45 de la citada Ley, al ser un acto integrante de un procedimiento selectivo, deberá ser objeto de publicación.

**7.3.- Embarazo de riesgo o parto.**

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, podrá realizar el correspondiente ejercicio o prueba con posterioridad a la fecha establecida para su realización, teniendo en cuenta que la realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal.



**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de que proceda la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

**OCTAVA. - PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE.**

En caso de empate en la puntuación se aplicarán los siguientes criterios por este orden: mejor puntuación obtenida en el ejercicio tipo test, mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y, en caso de continuar el empate, se dilucidará atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el apartado de formación.

Sólo en caso de persistir la igualdad, se estará para dirimirlo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose la prelación por la letra resultante del sorteo público único establecido por la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 184, de 31 de julio de 2024), de aplicación supletoria a la Administración Local.

**NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá proponer para su contratación a un número de participantes mayor al de la plaza convocada. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Concluido el procedimiento se elevará al órgano competente propuesta de candidato/a para la formalización del contrato.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

de personas aspirantes seleccionadas, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para la formalización de contrato como personal laboral fijo.

**DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

El/la aspirante aprobado/a en el proceso selectivo presentará en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, y dentro del plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.
- Declaración de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- Original o fotocopia compulsada de los méritos alegados para la baremación del concurso.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la Base Tercera, podrá acreditarse que se reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes, dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO**





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

Todas las personas que participen en el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias, a fin de cubrir las situaciones dispuestas en la Base Primera.

**A) Funcionamiento Bolsas.**

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 acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 15:00 horas, con un intervalo mínimo de 90 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 o Vicesecretario 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 periodo máximo de 48 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor. Asimismo, el/la aspirante que haya aceptado la propuesta de nombramiento, que no presenten la documentación en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento, serán excluidos de la bolsa de trabajo.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la expulsión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias o causas justificadas:

- Encontrarse prestando servicios en otra entidad, pública o privada, para lo cual deberá aportar en el plazo de cinco días hábiles el correspondiente justificante o contrato de trabajo.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

- Enfermedad que impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que se acredite debidamente, debiendo presentar en el plazo de cinco días hábiles el correspondiente informe médico o parte de baja.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En estos supuestos, el aspirante conservará su orden en la bolsa de trabajo, si bien, se llamará inmediatamente al siguiente aspirante que figure en la bolsa de trabajo.

La presente bolsa de trabajo estará vigente hasta que se proceda a la constitución de una nueva que la sustituya o anule.

**DÉCIMO SEGUNDA. - IMPUGNACIONES**

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosos-Administrativa, significándole que en el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, sus bases y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos del Tribunal, y aquellos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento



Cód. Verificación: 9720JZYJ9M5Y7E7ENCS7YDC3L  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 30



Plaza de la Mujer Trabajadora, s/n | 41920 San Juan de Aznalfarache | Sevilla |  
Tel. 954 179 220 | Fax 954 179 222 | [info@sanjuandeznalfarache.es](mailto:info@sanjuandeznalfarache.es) |  
[www.sanjuandeznalfarache.es](http://www.sanjuandeznalfarache.es)





San Juan de Aznalfarache  
Ayuntamiento

**ANEXO I:**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE UNA  
PLAZA DE PEÓN/A LIMPIEZA EDIFICIOS DEPENDENCIAS MUNICIPALES  
PERSONAL LABORAL FIJO CON JORNADA A TIEMPO PARCIAL (93,33 %)   
DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE**

Expediente núm.: 3874/2025

La presente solicitud se enmarca dentro del procedimiento de selección para la cobertura como personal laboral fijo de 1 plaza de Peón/a Limpieza Edificios Dependencias Municipales con jornada a tiempo parcial (93,33%) del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache (Sevilla), mediante concurso-oposición.

**1. Datos del/de la solicitante:**

- 1.1. Nombre y apellidos:
- 1.2. N.I.F.:
- 1.3. Domicilio:
- 1.4. Código Postal, Localidad y Provincia:
- 1.5. Teléfono de contacto:
- 1.6. Correo electrónico:

**2. Datos del/ de la representante (en su caso):**

- 2.1. Tipo de persona:
- 2.2. Nombre y Apellidos/Razón Social:
- 2.3. N.I.F./C.I.F.:
- 2.4. Poder de representación que ostenta:

*En su caso, el mencionado poder de representación deberá acreditarse, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*





San Juan de Aznalfarache  
Ayuntamiento

**3. Datos a efectos de notificaciones:**

3.1. Medio de notificación (*marque una de las siguientes opciones con una "x"*):

( ) Notificación electrónica

( ) Notificación postal

3.2. Dirección:

3.3. Código Postal, Municipio y Provincia:

3.4. Teléfono de contacto:

3.5. Móvil:

3.6. Correo electrónico:

**EXPONE**

Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, para la selección de 1 plaza de Peón/a Limpieza Edificios Dependencias Municipales, personal laboral fijo, jornada parcial (93,33%), (O.E.P. 2022), conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo anteriormente referido,

**SOLICITO**

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_



**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

## INFORMACION SOBRE PROTECCION DE DATOS PERSONALES.LEY ORGANICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE.

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de san Juan de Aznalfarache
Domicilio del responsable	Dirección: Plaza de la mujer trabajadora s/n. Cif: P.4108600-J Sede electrónica: <a href="https://sede.sanjuandeznalfarache.es/opencms/opencms/sede">https://sede.sanjuandeznalfarache.es/opencms/opencms/sede</a> Teléfono: 954179220
Finalidades	La finalidad de este tratamiento es la gestión de procesos selectivos en materia de personal. Los tratamientos relacionados con pruebas de concurrencia competitiva están afectados por la normativa sobre transparencia, por lo que los datos personales identificativos de las personas participantes y sus resultados en las pruebas serán publicados en los medios habilitados al efecto.
Conservación de los datos.	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.
Legitimación/Bases jurídicas	Consentimiento de persona interesada. Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. Ley 7/1985 de dos de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local. Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía R.D. 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.





**San Juan de Aznalfarache**  
Ayuntamiento

Destinatario de sus datos.	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos y en los supuestos previstos por la ley.
Derechos	<p>Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.</p> <p>Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, indicando "Delegación de Régimen Interior" en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte).</p> <p>Esta solicitud puede realizarla mediante:</p> <p>(1). Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache. Registro de Entrada, Plaza de la mujer trabajadora s/n 41920. Sevilla. indicando "Delegación de régimen interior Protección de Datos".</p> <p>(2). Instancia en Sede Electrónica</p> <p>En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (<a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a>).</p>

Cód. Verificación: 9720JZYJ9VMSY7E7ENCS7YDC3L  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 30





San Juan de Aznalfarache  
Ayuntamiento

## ANEXO II: TEMARIO

**TEMA 1.** La Constitución española de 1978: Conceptos, características y estructura. Principios Generales.

**TEMA 2.** El municipio: Concepto, elementos, organización y competencias.

**TEMA 3.** El personal al servicio de la Administración local, clases, derechos y deberes. Régimen disciplinario.

**TEMA 4.** Limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales: Técnicas de limpieza básicas. Desarrollo de los procesos de limpieza. Gestión y Tratamiento de residuos.

**TEMA 5.** Limpieza del mobiliario interior: aplicación de productos de limpieza de mobiliario. Técnicas de limpieza de mobiliario. Técnicas de limpieza y desinfección de aseos.

**TEMA 6.** Limpieza de cristales en edificios y locales. Técnicas de limpieza de cristales. Utilización del equipamiento básico para la limpieza de superficies acristaladas.

**TEMA 7.** Aplicación y seguimiento de medidas de prevención de riesgos laborales en la limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales y en la limpieza de mobiliario.

**TEMA 8.** Útiles, instrumentos, herramientas y máquinas de uso común en labores de limpieza. Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos. Normas generales sobre productos. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos. Etiquetado de los productos.

**TEMA 9.** Medidas relacionadas con la seguridad y salud de los/las trabajadores/as en la limpieza de cristales y en la limpieza con máquinas.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache, a la fecha de la firma electrónica.





San Juan de Aznalfarache  
Ayuntamiento

**LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE RECURSOS**  
**HUMANOS**

Fdo.: D. María Carmen Cano Delgado

El presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. El plazo para interponer el recurso de reposición será de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosos-Administrativa, significándole que en el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Cód. Verificación: 0720JZYJWMSZFEZFNCS7YDC3L  
Verificación: <https://sanjuandeznalfarache.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 30

