



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

EDICTO

Doña Ana M^a Barrios Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, **HACE SABER:**

Que con fecha 212 de diciembre de 2022, ha sido dictada la siguiente dictada resolución de esta Alcaldía, mediante Decreto 2022/ 2927 en la que se aprueban las Bases Generales reguladoras y Convocatorias Públicas específicas para los procesos selectivos derivados de la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización 2022 del Ayuntamiento de Arahal, al amparo de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con el siguiente tenor:

BASES GENERALES REGULADORAS DE LAS CONVOCATORIAS DE PROCESOS SELECTIVOS DERIVADOS DEL ARTÍCULO 2.1 Y LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021 DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARAHAL

Primera. Objeto.

1.1 Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera o personal laboral dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se han de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.





Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en los Anexos específicos que se aprobarán junto con estas bases o posteriormente a las mismas mediante la oportuna convocatoria específica.

Segunda. Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se registrarán por lo establecido en estas bases generales, y los extremos específicos recogidos en las correspondientes convocatorias.

Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Requisitos generales:

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

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados:

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que





Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

5. Sólo por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al Empleo público.

e) Poseer la titulación que se requiera en los Anexos específicos que rijan en cada convocatoria relativa a la concreta plaza a la que se opta.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

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

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en los correspondientes a la plaza o plazas a las que se opta, recogidas en los Anexos específicos.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera o contratación como personal laboral, en su caso.

3.2 Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Cuarta. Solicitudes.

4.1 Modelo de solicitud, lugar y forma de presentación.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que se incorpora como Anexo I a las presentes bases. Dicha solicitud podrá obtenerse a través de Internet, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arahal.

En dicha solicitud deberá hacerse constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de la presente convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, acompañándose de la siguiente documentación:

- a) Justificante del abono íntegro de la tasa de examen que proceda de acuerdo con la base cuarta, apartado segundo, y lo establecido en la convocatoria específica de la plaza a la que se opta.
- b) Fotocopia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.





Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

c) Fotocopia del título exigido en los Anexos específicos, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación

d) Documento de autobaremación recogido en el Anexo I con la valoración de los méritos alegados a tal efecto, de acuerdo con el baremo de méritos contenidos la correspondiente convocatoria específica.

e) Documentación justificativa de los méritos alegados en el documento de autobaremación de méritos en la fase de concurso, de acuerdo con lo recogido en la convocatoria específica de la plaza a la que se opta.

El tribunal se limitará a comprobar que es correcta la puntuación otorgada por el aspirante, la cual no podrá ser mejorada pero sí empeorada en caso de que no se corresponda con la documentación aportada.

No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado 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 de Arahal puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

La forma de presentación será a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arahal o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

4.2. Tasa por derechos de examen.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, que puede ser consultada en BOP de Sevilla nº 222 de 24 de Septiembre de 2010, los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción para cada plaza a la que se aspire en función del Grupo y Subgrupo en la que se encuentre, en la cuantía que se detalla en cada anexo, cuyo hecho imponible lo constituye la concurrencia a procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Arahal para cubrir, plazas vacantes en las plantillas de funcionarios, mediante



Cód. Validación: 5LPY7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

concurso o concurso oposición, de carácter libre. La tasa deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento, en la entidad bancaria Caja Rural del Sur ES60 3187 0301 8345 1557 5423, debiendo especificar, nombre y apellidos del opositor, D.N.I. y convocatoria a la que oposita.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Procederá, previa solicitud de el/la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base.

La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen.

4.3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en el «Boletín Oficial del Estado».

En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente las presentes bases, así como las oportunas convocatorias específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

4.4. Los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

En su caso, la adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto 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.





Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahál (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

4.5. A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; y hayan abonado la correspondiente tasa. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la referida base tercera.

5.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla; en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arahál, y en su sede electrónica.

La resolución contendrá la relación nominal completa de aspirantes incluidos y excluidos, con indicación de las causas de inadmisión, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse, según establece la Disposición adicional séptima de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En caso de que en la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia no se exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

5.3. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.





Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se podrán rectificar de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas, si no hay aspirantes inicialmente excluidos, por lo que, no sería necesario dejar transcurrir los diez días antes citados, considerándose las publicadas como lista definitiva.

En la misma resolución, se indicará la composición del Tribunal calificador, y en caso de resultar necesario, el orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con Resolución de 9 de mayo de 2022, 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, o aquella que la sustituya, en su caso, al momento de la convocatoria específica.

5.4. En su caso, finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arahal, y en su sede electrónica, resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. A propuesta del Tribunal Calificador, podrá indicarse en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse, en su caso.

Sexta. Tribunal Calificador:

6.1. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas estarán constituidos por un Presidente, un Secretario/a, y un mínimo de tres vocales, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

De conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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





Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, según el caso, y ocupar una plaza para la que se exija titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos y el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, en su caso, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en desarrollo de la realización de tales ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

6.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

6.3. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y al menos, uno de sus vocales.

6.4. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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





Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.5. Los miembros de los Tribunales y en su caso los asesores especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal y expresa de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas en su caso.

6.6. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, y a los asesores especialistas en su caso, cuando a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la citada norma.

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

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.





Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 47 y siguientes de la 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.8. Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. Sistema de selección.

Los procesos de selección se realizarán a través de los sistemas de concurso y concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente convocatoria específica y de conformidad con el art. 2.1 y las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme con las condiciones recogidas en las convocatorias específicas anexas a las presentes bases o que pudieran ser aprobadas con posterioridad de acuerdo con las mismas.

Serán reglas comunes para todas las convocatorias específicas acogidas a las presentes bases las siguientes:

A) Fase de concurso. El proceso de selección se desarrollará de acuerdo con las condiciones que se determinen en las convocatorias específicas, con aplicación de las siguientes reglas:

Serán objeto de valoración los méritos aportados relativos a la experiencia profesional y la formación relacionados con la plaza a la que se concurre, identificados como méritos evaluables en la correspondiente convocatoria, constituyendo los méritos valorados la suma de las puntuaciones obtenidas conforme a la misma, y correspondiendo los mismos a la experiencia profesional en un 60% del total y la formación en un 40% del total.

Los criterios de valoración de los méritos se determinarán en las convocatorias específicas que constituyen anexo de las presentes bases o en aquellas que se aprueban con posterioridad de acuerdo con las mismas, y la puntuación de la fase de concurso del sistema selectivo, se determinará mediante la valoración de los méritos relacionados en tales convocatorias, sin perjuicio de aquellos otros extremos que, de acuerdo con la convocatoria específica, resulte necesario por causa de la naturaleza de la plaza que resulta objeto de la misma.

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado c) de la base 4.1 no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Igualmente la documentación que se considera acreditativa de los méritos evaluables será la recogida en la correspondiente convocatoria.

El resultado de la fase de concurso vendrá determinado por la suma de los resultados de la valoración de los méritos correspondientes a experiencia profesional y formación.

En el caso de los procesos desarrollados al amparo del art. 2.1 de la Ley 20/2021 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el resultado de dicha fase de concurso constituirá un 40% de la valoración total.

B) Fase de oposición. Las pruebas selectivas que se realizarán en desarrollo de las convocatorias efectuadas al amparo del art. 2.1 de la Ley 20/2021 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con carácter previo a la fase de concurso, constituyendo la fase de oposición un 60% del total de la puntuación.

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio, que estará compuesto por una prueba teórica, a la que podrá añadirse una prueba de naturaleza práctica mediante la correspondiente convocatoria específica, y a las que los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, así como disponer las medidas que se consideren oportunas para la preservación del principio de igualdad entre los aspirantes durante la celebración del ejercicio.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

Los ejercicios relativos a esta fase de oposición se ajustarán a las siguientes condiciones en función del Grupo y Subgrupo en el que se comprenda la plaza a la que se opta, sin perjuicio de las especialidades que por razón de la naturaleza del puesto al que corresponda se recojan en la convocatoria específica de la misma.

Grupo A - Subgrupo A1.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, por un ejercicio de naturaleza teórica consistente en contestar un cuestionario compuesto por 100 preguntas así como 5 más de reserva, ordenadas en orden de prioridad de la 1ª a la 5ª, que versarán sobre el contenido del





Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

temario que figura como Anexo de la convocatoria específica de la plaza a la que se opta, con una duración de cien minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas correctas.

En la calificación de este ejercicio, cada respuesta contestada correctamente se valora con 1 punto.

La pregunta no contestada, considerada como tal tanto aquella en la que no figure marcada ninguna de las respuestas recogidas para la misma, como aquella en la que se ha señalado más de una opción de respuesta, no tendrá valoración.

Grupo A - Subgrupo A2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, por un ejercicio de naturaleza teórica consistente en contestar un cuestionario compuesto por 80 preguntas así como 5 más de reserva, ordenadas en orden de prioridad de la 1ª a la 5ª, que versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo de la convocatoria específica de la plaza a la que se opta, con una duración de ochenta minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas correctas.

En la calificación de este ejercicio, cada respuesta contestada correctamente se valora con 1 punto.

La pregunta no contestada, considerada como tal tanto aquella en la que no figure marcada ninguna de las respuestas recogidas para la misma, como aquella en la que se ha señalado más de una opción de respuesta, no tendrá valoración.

Grupo C -Subgrupo C1 y Grupo C - Subgrupo C2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, por un ejercicio de naturaleza teórica consistente en contestar un cuestionario compuesto por 50 preguntas así como 5 más de reserva, ordenadas en orden de prioridad de la 1ª a la 5ª, que versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo de la convocatoria específica de la plaza a la que se opta, con una duración de cincuenta minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas correctas.





Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

En la calificación de este ejercicio, cada respuesta contestada correctamente se valora con 1 punto.

La pregunta no contestada, considerada como tal tanto aquella en la que no figure marcada ninguna de las respuestas recogidas para la misma, como aquella en la que se ha señalado más de una opción de respuesta, no tendrá valoración.

Agrupaciones Profesionales.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, por un ejercicio de naturaleza teórica consistente en contestar un cuestionario compuesto por 40 preguntas así como 5 más de reserva, ordenadas en orden de prioridad de la 1ª a la 5ª, que versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo de la convocatoria específica de la plaza a la que se opta, con una duración de cuarenta minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas correctas.

En la calificación de este ejercicio, cada respuesta contestada correctamente se valora con 1 punto.

La pregunta no contestada, considerada como tal tanto aquella en la que no figure marcada ninguna de las respuestas recogidas para la misma, como aquella en la que se ha señalado más de una opción de respuesta, no tendrá valoración.

En el caso de que el ejercicio comprenda una única prueba teórica, la puntuación de la fase de oposición se determinará mediante la operación aritmética consistente en multiplicar el resultado obtenido por sesenta (60) y tras ello dividirlo por la puntuación máxima del ejercicio de acuerdo con el Grupo y Subgrupo al que la plaza objeto de la convocatoria pertenece.

Si el ejercicio comprende una prueba práctica, además de la prueba teórica, la puntuación de la fase de oposición se determinará mediante la operación aritmética consistente en la suma del resultado obtenido en la prueba teórica y la obtenida en la prueba práctica de acuerdo con la forma de cálculo establecido en la correspondiente convocatoria, dividiendo su resultado entre dos, y aplicando a continuación la fórmula señala en el párrafo anterior.

C) Fase de prueba adicional específica.

En aquellos supuestos en que en virtud de la naturaleza de la plaza a la que se opta, por la convocatoria específica se recoja la necesidad de realizar una prueba adicional a las correspondientes a las fases de concurso, o concurso-oposición, cuyo objeto sea determinar la aptitud del aspirante para las funciones del puesto al que se corresponde la plaza convocada, dicha prueba se desarrollará una vez finalizadas dichas fases y se valorará por el Tribunal de Selección únicamente como apto o no apto de acuerdo con los criterios establecidos en la propia convocatoria.





Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Esta prueba tendrá carácter obligatorio y será eliminatoria.

Octava. Calificación del proceso selectivo.

La calificación definitiva en el proceso selectivo vendrá determinada por el resultado de la fase de concurso, o en su caso la suma de las fases de concurso y oposición, así como, si así se contempla en la correspondiente convocatoria, con la calificación de apto en la prueba adicional que se establezca en dicha convocatoria relativa a la aptitud del aspirante para el desempeño de las funciones del puesto a la que la plaza convocada se relaciona.

En aquellos ejercicios que sean de carácter obligatorio y eliminatorio, serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo establecido a tal efecto en la oportuna convocatoria.

Las puntuaciones obtenidas en el ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas, salvo que no existan alegaciones presentadas, en cuyo caso se entenderá definitivo el listado de calificaciones publicadas.

La lista de calificaciones definitivas estará determinada por el resultado de la calificación definitiva en los términos antes señalados, ordenadas en estricto orden de mayor a menor. En caso de empate prevalecerá para establecer dicha ordenación, el criterio establecido en la convocatoria específica de la plaza a la que se opta, según los casos de procesos de concurso derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, y de concurso oposición derivados del art. 2.1 de la precitada norma.

Si una vez aplicados los criterios antes señalados persiste el empate, se solventará acudiendo al orden resultante de aplicar la Resolución 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 vigente a la fecha de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, o aquella que en su caso la sustituya a fecha del anuncio de convocatoria en el BOE, del modo siguiente:

- Se considerará que ostenta el primer lugar de los aspirantes empatados aquel cuyo primer apellido comience por la letra que resulte establecida en el sorteo realizado y atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.
- En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte establecida en el sorteo, se continuará con aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por siguiente letra en su orden alfabético y así sucesivamente.





Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahál (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

En caso de coincidencia completa de nombres (primer apellido, segundo apellido y nombre) – se procederá a un sorteo en presencia de los interesados.

Novena. Lista de aprobados.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Arahál. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente.

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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

Décima. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en el tablón electrónico de anuncios y página web del Ayuntamiento de Arahál, los aspirantes propuestos, acreditando su identidad, aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia compulsada u original del título exigido en los Anexos específicos, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.





Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

b) Fotocopia compulsada u original de la documentación justificativa de los méritos alegados en el documento de autobaremación de méritos en la fase de concurso, de acuerdo con lo recogido en la convocatoria específica de la plaza a la que se opta.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

d) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

e) Fotocopia compulsada u original de la documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada Anexo específico.

10.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 11.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o en su caso la materialización de la correspondiente contratación de naturaleza laboral, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Undécima. Nombramiento.

11.1. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera o personal laboral por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón electrónico de anuncios y página web del Ayuntamiento de Arahal. Con carácter general, se intentará que este plazo de un mes esté comprendido dentro del plazo general con término a 31 de diciembre de 2024, establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

11.2. Toma de posesión o contratación.

La toma de posesión o la suscripción del correspondiente contrato de naturaleza laboral por los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se





Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

efectuará en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación de su nombramiento.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el oportuno contrato de naturaleza laboral perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Decimosegunda. Bolsa de trabajo para funcionarios interinos y personal laboral temporal.

12.1. En las convocatorias, una vez finalizado el proceso selectivo, y siempre que no exista vigente Bolsa de misma naturaleza, a fecha de la convocatoria, relativa al mismo Grupo, Subgrupo, escala o subescala o categoría profesional de la plaza objeto de dicha convocatoria, se formarán Bolsas de personal, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos o contratación como personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, no superen el proceso selectivo y en el caso de los procesos desarrollados de acuerdo con el art. 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran aprobado la fase de oposición, ordenados según la calificación final obtenida en el proceso. Los aspirantes que no deseen formar parte de esta Bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

12.2. A estos efectos, una vez publicada la resolución de nombramiento de los aspirantes que hayan superado el proceso, el órgano competente resolverá la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente Bolsa ordenados por puntuación. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, con los mismos criterios establecidos para estos supuestos en la Base Octava, según la naturaleza del proceso en cuyo seno de constituye la Bolsa.

12.4. La Bolsa resultante de cada proceso selectivo, salvo que sea sustituida por otra procedente de un nuevo proceso, permanecerá en vigor hasta que a tal efecto se constituya nueva bolsa derivada de proceso selectivo para cobertura de plaza de mismo Grupo, Subgrupo, escala y subescala, o categoría profesional, en su caso, o hasta que la bolsa quede sin personal integrante de la misma.

12.5. El listado correspondiente a la bolsa resultante de cada proceso se publicará en el tablón electrónico de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Arahal.

Décimotercera.- Funcionamiento de las Bolsas.

El llamamiento se producirá cuando existan necesidades de personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el caso de las bolsas de funcionarios interinos, y del artículo 15 del Real Decreto 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.





Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Para los nombramientos o contratación, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea nombrado causará baja provisional en la misma, y una vez que cese en su nombramiento o contratación por el Ayuntamiento de Arahal, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionado la bolsa por orden de mayor puntuación.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa:

- i. Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- ii. Por enfermedad grave de familiares hasta 2º grado o fallecimiento de los mismos
- iii. Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad
- iv. Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo
- v. Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en la presente bolsa de funcionarios interinos al estado de NO DISPONIBLE, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en la citada bolsa. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de DISPONIBLE habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

Decimocuarta. Recursos.





Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Contra las presentes bases, cuya resolución de aprobación pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común del Sector Público, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

Decimoquinta. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Secretaría General del Ayuntamiento de Arahal (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

Decimosexta. Transparencia del proceso selectivo.

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Decimoséptima.

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.



ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PÚBLICA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DERIVADOS DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCION DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

D/D^a. _____

CON DOMICILIO _____ TLF _____

D.N.I. _____ EMAIL _____

EXPONE:

Que, habiendo tenido conocimiento de las Bases Generales reguladoras de las convocatorias derivadas del artículo 2.1 y Disposiciones Adicionales 6^a y 8^a de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, , por la presente, SOLICITA:

Participar en la citada convocatoria pública, publicada en el BOP de Sevilla nº _____ de fecha _____ relativa a la plaza con denominación _____ del Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional _____ y código de plaza _____ cuyo desarrollo se prevé mediante el sistema de:

- Concurso oposición
- Concurso

- a) Copia DNI, Pasaporte o Tarjeta de extranjería
- b) Copia de Titulación Académica que constituye requisito de acceso.
- c) Justificante del abono íntegro de la tasa de examen de acuerdo con lo señalado en la convocatoria y base cuarta apartado segundo.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados (Relaciónese la documentación aportada en el autobaremo de méritos)
- d) Autobaremo debidamente cumplimentado de los méritos aportados

Asimismo, por la presente declara bajo juramento o promesa cierta:

- Primero.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- Segundo.- No haber sido separado del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- Tercero.- No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

En Arahal, a ____ de _____ de 20____

Fdo.: _____



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 471

AUTOBAREMO MÉRITOS

RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS A LOS CORRESPONDIENTES MÉRITOS Y PUNTUACIÓN

EXPERIENCIA (Puntuación máxima 60 puntos)			
Nº DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	MESES TRABAJADOS	PUNTUACIÓN
<i>POR HABER TRABAJADO EN EL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL CON LA CONDICIÓN DE EMPLEADO PÚBLICO, OCUPANDO PLAZA DENTRO DEL MISMO GRUPO, SUBGRUPO, ESCALA Y SUBESCALA O CATEGORÍA PROFESIONAL AL DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA (0.45 ptos/mes)</i>			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
SUBTOTAL			
<i>POR CADA MES DE TRABAJO AL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DISTINTA A LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE, CON LA CONDICIÓN DE EMPLEADO PÚBLICO, OCUPANDO PLAZA DENTRO DEL MISMO GRUPO, SUBGRUPO, ESCALA Y SUBESCALA O CATEGORÍA PROFESIONAL AL DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA (0.20 ptos/mes)</i>			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
SUBTOTAL			
<i>POR CADA MES DE TRABAJO AL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DISTINTA A LA LOCAL, CON LA CONDICIÓN DE EMPLEADO PÚBLICO, OCUPANDO PLAZA DENTRO DEL MISMO GRUPO, SUBGRUPO, ESCALA Y SUBESCALA O CATEGORÍA PROFESIONAL AL DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA (0.18 ptos/mes)</i>			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
SUBTOTAL			
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA: SUMA DE 3 SUBTOTALES (Límite 60 puntos)			



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 471

FORMACIÓN (Puntuación máxima 40 puntos)			
Nº DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
<i>POR HABER IMPARTIDO O RECIBIDO ACCIONES FORMATIVAS, SIEMPRE QUE SE ENCUENTREN RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES A DESARROLLAR EN EL PUESTO AL QUE CORRESPONDE LA PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA, O CON EL ÁREA FUNCIONAL AL QUE LA MISMA SE ADSCRIBE, ORGANIZADOS POR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O INSTITUCIÓN PÚBLICA, O PRIVADA EN COLABORACIÓN CON UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</i>			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
<i>POR HABER IMPARTIDO O RECIBIDO ACCIONES FORMATIVAS, SIEMPRE QUE SE ENCUENTREN RELACIONADAS CON MATERIA TRANSVERSALES RELACIONADAS CON EL GRUPO, SUBGRUPO, Y EN SU CASO ESCALA Y SUBESCALA DE LA PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA, ORGANIZADOS POR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O INSTITUCIÓN PÚBLICA, O PRIVADA EN COLABORACIÓN CON UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</i>			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
SUBTOTAL			
TÍTULOS MÁSTER (1 PUNTO)			
1			
2			
3			
SUBTOTAL			
TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES DE NIVEL SUPERIOR			
1			
2			
SUBTOTAL			
TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN: SUMA DE 4 SUBTOTALES (Límite 40 puntos)			
PUNTUACION TOTAL = TOTAL EXPERIENCIA + TOTAL FORMACION (Máximo 100 puntos)			

*En caso de ser necesario, puede presentar varias páginas, debiendo numerarlas.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://araha1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

ANEXO 2

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO PLANEAMIENTO, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	2/40
Denominación	ARQUITECTO PLANEAMIENTO
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL
Subescala	TÉCNICA
Grupo	A
Subgrupo	A1
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Arquitectura Superior o asimilado
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	40,36

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSFZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF, P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Sexta de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo A1.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A1.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

1. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso Escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,





Ayuntamiento de **Arahal** RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF, P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: URBANISMO
- DENOMINACION DEL PUESTO: ARQUITECTO PLANEAMIENTO
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Informar sobre la conformidad de los instrumentos de planeamiento con la legislación vigente y la calidad técnica de la ordenación proyectada.
2. Proponer y redactar instrumentos de planeamiento promovidos por el Ayuntamiento (plan general, planes parciales, planes especiales, estudio de detalle, catálogos,...), incluido las modificaciones.
3. Facilitar a las personas interesadas toda la información necesaria para la redacción de planes de iniciativa popular, incluido los criterios de ordenación y las obras que habrán de realizarse con cargo a los promotores.
4. Informar y proponer criterios interpretativos sobre cuestiones relacionadas con el planeamiento que susciten dudas.
5. Informe/Cédulas Urbanísticas en cualquier tipo de suelo.
6. Proponer y redactar proyectos de reparcelación, de expropiación y de normalización de fincas, promovidos por el Ayuntamiento.
7. Proponer y redactar proyectos de urbanización promovidos por el Ayuntamiento para la ejecución de las determinaciones del planeamiento, incluida la dirección de obra.
8. Informar respecto a las cuestiones técnicas contenidas en los documentos de gestión promovidos por particulares (instrumentos de equidistribución, bases de actuación de juntas de compensación, delimitación de polígonos, cambios de sistemas de actuación, cesiones de suelo, convenios urbanísticos,...).
9. Informar los proyectos de urbanización promovidos por los particulares.
10. Facilitar a las personas interesadas, información sobre el régimen y condiciones urbanísticas aplicables a un inmueble.
11. Realizar, coordinar y ejecutar proyectos urbanísticos.
12. Informar solicitudes de licencias urbanísticas.
13. Informe sobre las inspecciones técnicas de edificaciones y seguimiento de las mismas.
14. Informes de declaración de ruina.
15. Informes periciales en órdenes de ejecución y ruina y asistencia a los cuerpos de seguridad ciudadana
16. Elaboración de proyectos de arquitectura.
17. Redacción de proyectos, reformados/modificados de obras públicas. Dirección de obras municipales en curso. Visita a obras. Dirección de obras municipales en curso. Visita a obras, redacción de reformados/modificados de las obras.
18. La superior dirección, coordinación y supervisión de las funciones de los negociados del Área de Urbanismo.
19. Coordinación, verificación o realización de las actuaciones urbanísticas municipales, con otros organismos, entidades y administraciones, programando y asistiendo, por indicación del órgano superior, a reuniones, Plenos o Comisiones Informativas.
20. Elaborar ordenanzas municipales en materia de licencias de obras.
21. Control y seguimiento del cumplimiento de la ordenanza municipal
22. Planificar, coordinar y distribuir el trabajo y las funciones del negociado de urbanismo. Comunicación semanal, mediante informe, de la planificación de las tareas al superior jerárquico, así como de las tareas realizadas.
23. Gestión, custodia y control de la documentación obrante en su área, hasta la transferencia al archivo central.
24. Gestión y resolución de situaciones imprevistas o de emergencia. Trato directo con los entes implicados, así como información a la población, en caso que fuere necesario.
25. Responsable de la previsión de las necesidades a cubrir por la delegación para cada ejercicio.
26. Confeccionar la previsión de gastos de su departamento.
27. Coordinación y verificación del mantenimiento y conservación de las áreas de su competencia.
28. Planificar y coordinar los trabajos a realizar en otras áreas municipales, con sus jefes de servicio respectivos, verificando su cumplimiento.





Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF, P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

29. Informe de valoración de suelo y bienes inmuebles.
30. Responsable del impulso y seguimiento de la disciplina urbanística.
31. Responsable de la solicitud, inicio, gestión y justificación de las subvenciones de otras administraciones.



ANEXO 3
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO LICENCIAS, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	3/41
Denominación	ARQUITECTO LICENCIAS
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL
Subescala	TECNICA
Grupo	A
Subgrupo	A1
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Arquitectura Superior o asimilado
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	40,36

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 471

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo A1.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A1.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

2. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio



prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso Escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos



IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

* Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.

* Grupo o subgrupo a que pertenece.

* Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: URBANISMO



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 471

- DENOMINACION DEL PUESTO: ARQUITECTO LICENCIAS
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Atención al ciudadano y profesionales en materia de Licencias.
2. Informar solicitudes de licencias de obras (mayores y menores), licencias de primera ocupación, división horizontal, licencias de parcelación o de segregación y licencias de cambio de uso, Asimilado Fuera de Ordenación y Fuera de Ordenación en las clasificaciones del suelo de Casco Histórico y Ensanche.
3. Informar solicitudes de licencias de obras o instalaciones en la vía o espacio público.
4. Informe sobre órdenes de ejecución con fijación de las obras a realizar.
5. Informe sobre las inspecciones técnicas de edificaciones y seguimiento de las mismas.
6. Informes de declaración de ruina.
7. Informes periciales en órdenes de ejecución y ruina y asistencia a los cuerpos de seguridad ciudadana.
8. Inspección urbanística y emisión de informes técnicos en expedientes sancionadores y de reposición de la legalidad urbanística en Casco Histórico y Ensanche.
9. Emisión de informes en licencias de legalización.
10. Redacción de proyectos de demolición derivados de expedientes de infracción urbanística.
11. Dirección de las medidas de reposición de la legalidad urbanística en casos de ejecución subsidiaria con ausencia de técnico director de obras.
12. Redacción y dirección de obras de proyectos de edificios destinados a equipamientos municipales (proyectos de edificación de nueva planta, de reforma o rehabilitación), de los Planes de Inversiones, en su ámbito competencial o de otras Administraciones Públicas, así como controlar y supervisar el mantenimiento
13. Redacción y dirección de obras de proyectos de reurbanización y de infraestructuras urbanas de promoción municipal.
14. Redacción eventual de instrumentos de planeamiento urbanístico: PGOU, Parciales, Especiales, Detalle, etc.
15. Asistencia y emisión de informes a las mesas de contratación de obras públicas.
16. Coordinar, supervisar e informar de los proyectos y obras realizados por órganos externos.
17. Seguimiento y complementación de proyectos.
18. Realizar la dirección de obras municipales y controlar las obras a realizar y las actuaciones sobre el patrimonio municipal. Técnico del Consejo de Patrimonio Local. Representante municipal en la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico.
19. Colaborar en planes de emergencias en la forma que estos se fijen.
20. Preparación de Pliegos Técnicos de obras en colaboración con el arquitecto técnico
21. Programar y asistir, por indicación del órgano superior, a reuniones con instituciones o entidades públicas o privadas, así como asistir a plenos y comisiones informativas por indicación del órgano superior.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://araha.lsedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 471

ANEXO 4

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE TÉCNICO EMPLEO, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	4/33
Denominación	TÉCNICO EMPLEO
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	GESTIÓN
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Diplomatura, Ingeniería técnica, Arquitectura técnica o equivalente.
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	36,5

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 471

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo A2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

3. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahál con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio



prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso Escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos

IV.- Justificación de Méritos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 471

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: RECURSOS HUMANOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: TÉCNICO EMPLEO



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 471

- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Gestión de la bolsa de trabajo
2. Control de asistencia de trabajadores
3. Atender al público y trabajadores de la plantilla
4. Coordinación con los distintos departamentos y encargados de los servicios, de las necesidades de personal y de las posibles incidencias que se puedan ocasionar durante el periodo contratado.
5. Elaboración de Ofertas Genéricas de Empleo al SAE. Gestión.
6. Seguimiento del funcionamiento de las distintas bolsas de empleo del personal eventual.
7. Elaboración de cuadrantes y planes de trabajo de los servicios de limpiadoras y conserjes de centros educativos y edificios municipales. Responsable de su cumplimiento.
8. Ocasionalmente, miembro del Tribunal Calificador de las distintas Ofertas y Bolsas que se publiquen.
9. Gestión del Programa de Personal (WCRONOS). Control horario, absentismo, permisos, etc.
10. Atención y control de las licencias retribuidas, compensaciones de horas, etc. Recogida de la documentación necesaria en cada caso.
11. Informar sobre los movimientos o incidencias de los trabajadores, a petición de los Jefes de Servicios o Delegados.
12. Atención al público y trabajadores.
13. Baremación de concursos de los distintos procesos selectivos.
14. Asistir como secretaria a las Juntas de Empleo Local (mensual).



ANEXO 5
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE TECNICO ASESOR DEL ÁREA, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	5/42
Denominación	TECNICO ASESOR DEL ÁREA
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL
Subescala	TECNICA
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Diplomatura, Ingeniería técnica, Arquitectura técnica o equivalente
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	36,5

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 471

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo A2 o superior.

- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto

- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A, A2, o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

4. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio



prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso Escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos

IV.- Justificación de Méritos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 471

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: URBANISMO
- DENOMINACION DEL PUESTO: TECNICO ASESOR DEL ÁREA



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 471

- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Elaborar propuestas borrador de informes jurídicos a revisar y firmar por el Secretario, el Vicesecretario u otro técnico municipal.
2. Prestar asesoramiento a la corporación en relación a la interpretación de la normativa del área.
3. Emitir informes sobre los recursos de reposición y revisión de actos administrativos propios del área.
4. Emitir informes en la materia propia de su categoría.
5. Prestar atención presencial, telefónica y telemáticamente al público y profesionales en materia de urbanismo y actividades.
6. Mantener reuniones de coordinación con técnicos y el responsable político del área, así como con otras áreas municipales.
7. Mantener reuniones de coordinación, seguimiento e información con otras administraciones.
8. Coordinación y seguimiento de todas las encomiendas a la Diputación de Sevilla de los asuntos judiciales del área.

ANEXO 6

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE INSPECTOR DE URBANISMO Y COMERCIO, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	6/47
Denominación	INSPECTOR DE URBANISMO Y COMERCIO
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL
Subescala	TECNICA
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Arquitectura Técnica o asimilado
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	36,5

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de



junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahál para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo A2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

5. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahál con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza



dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://araha1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 471

acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSFZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 471

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: URBANISMO
- DENOMINACION DEL PUESTO: INSPECTOR DE URBANISMO Y COMERCIO
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Vigilar y controlar, de oficio o a partir de denuncias, el cumplimiento de la legalidad urbanística municipal, así como de la normativa en materia de actividades, así como en materia de comercio.
2. Vigilar las obras en ejecución en el término municipal (urbana y rústica) comprobando que cuentan con licencia municipal y que se ejecutan conforme a las condiciones de la misma.
3. Realizar visitas de inspección a dichas obras, si procede, con la correspondiente emisión del acta de inspección.
4. Vigilar la adecuación física de los locales o establecimientos públicos a lo establecido en la licencia de actividad; realizando visitas de inspección, si procede, con la correspondiente emisión del acta de inspección.
5. Vigilar y llevar el control del cumplimiento de las autorizaciones de ocupación de la vía pública, dando aviso en caso de incumplimiento y levantado acta si no se adecuan a lo autorizado.
6. Llevar un control de los nuevos locales abiertos en el municipio, así como de aquellos cerrados o traspasados, informando al área de actividades.
7. Requerir presencialmente a los titulares la documentación solicitada por el área de actividades.
8. Acompañar a los técnicos que se lo soliciten a realizar visitas de inspección.
9. Realizar mediciones en obras ejecutadas en rústica, para comprobar, mediante el cálculo de superficie la adecuación de los datos a las licencias.
10. Realizar comprobaciones, anteriores al inicio de las obras, sobre la veracidad de la documentación presentada en las solicitudes: planos, fotos, superficies, linderos, etc.
11. Elaborar informes derivados de sus tareas: certificados de existencia, visitas de comprobación, etc.



ANEXO 7

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE RESP. OBRAS Y SERVICIOS – ARQUITECTO TÉCNICO, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	7/50
Denominación	RESP. OBRAS Y SERVICIOS - ARQTO. TÍC
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL
Subescala	TECNICA
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Arquitectura Técnica o asimilado
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	36,5

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:


Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 471

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo A2 o superior.

- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto

- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

6. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o



cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

b) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso Escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos



c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: OBRAS Y SERVICIOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: RESP. OBRAS Y SERVICIOS - ARQTO. TÉC
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Realizar mediciones y valoraciones.
2. Redacción de proyectos de su competencia
3. Preparación de pliegos técnicos en colaboración con el arquitecto superior.
4. Emitir informes técnicos en materia de su competencia.
5. Emitir las licitaciones menores y estar en la apertura de los sobres.
6. Responsable de mantener las comunicaciones con su delegación y resto de delegaciones, para verificar la finalización de los expedientes.
7. Atender a los ciudadanos y profesionales en relación a consultas técnicas.
8. Ordenar los trabajos a realizar en la delegación de obras.
9. Recibir los trabajos a realizar de las diferentes delegaciones y de las diferentes procedencias (registro)
10. Coordinar y verificar el mantenimiento de los edificios públicos que pertenecen al Ayto.
11. Responsable de la instalación, mantenimiento y reposición del mobiliario urbano.
12. Verificar que la obra se ha hecho tal y como se especifica en las condiciones de la contratación.
13. Verificar que las empresas contratantes estén en posesión de todos los seguros pertinentes y permisos necesarios para la realización de la obra y que todos los trabajadores estén asegurados (TC1, TC2, seguro RC, etc.)
14. Visitará las obras e inspeccionará el correcto estado de las zonas de trabajo, asegurando la calidad y productividad en la prestación del servicio. (Llevanza de libro de visitas).
15. Control de la entrega de EPIs a los operarios del área, asegurándose del correcto uso por parte del personal del servicio, de los equipos de protección necesarios para la realización de cada tarea, así como de cualquier otra gestión que le sea encomendada, relativa a la prevención de Riesgos Laborales, dentro del Plan Municipal de Prevención.
16. Gestión, custodia y control de la documentación obrante en su área, hasta la transferencia al archivo central.
17. Control y cumplimiento de la normativa laboral y de prevención de Riesgos Laborales en empresas subcontratadas en su área, dentro del Plan Municipal de Prevención.
18. Obligación de sigilo profesional en aquellos asuntos oficiales relacionados con el puesto que desempeña.
19. Gestión y resolución de situaciones imprevistas o de emergencia. Trato directo con los entes implicados, así como información a la población, en caso que fuere necesario.
20. Responsable de la previsión de las necesidades a cubrir por la delegación para cada ejercicio.
21. Confeccionar la previsión de gastos de su departamento y conformar las facturas correspondientes a la Unidad.
22. Llevanza de libro de visitas a obras donde se refleje el estado de ejecución
23. Coordinar y verificar el mantenimiento y conservación de las distintas áreas de su competencia.
24. Planificar y coordinar los trabajos a realizar en las distintas áreas, con sus encargados respectivos, verificando su cumplimiento.
25. Deberá controlar el estado de las infraestructuras materiales del área, responsabilizándose de que las mismas estén en perfecto estado de utilización, cumpliendo la normativa de seguridad que le sea aplicable, dentro del Plan Municipal de Prevención.
26. Responsable de la provisión de material de obras.
27. Redacción de proyectos de su competencia e iniciativa municipal y verificación de proyectos externos (privados o públicos), con la elaboración del informe de viabilidad previo a la licitación o inicio de la obra.
28. Responsable de la solicitud, inicio, gestión y justificación de las subvenciones de otras Admones.
29. Informar del inicio, localización y finalización de la obra al inspector, reflejándolo en el libro de actas.
30. Responsable del uso y mantenimiento de los vehículos de su área, estableciendo con los usuarios de dichos vehículos, los protocolos necesarios.
31. Verificación y control de los partes diarios de trabajo, objeto de informe semanal.
32. Verificar las certificaciones de Obra de los proyectos municipales.
33. Verificar la seguridad de la obra y establecer todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la población, mediante informes.
34. Dirección técnica y coordinación en materia de seguridad y salud de los proyectos.



- 35. Coordinar y autorizar las vacaciones y licencias retribuidas de todo el personal de su departamento, asegurándose de que siempre quede garantizada la adecuada prestación del servicio.
- 36. Gestión y resolución de situaciones imprevistas o de emergencia a través de los recursos propios disponibles y de otros agentes implicados, participando en las labores de información a la población si fuera menester.



ANEXO 8
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE TECNICO DE URBANISMO Y COMERCIO, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	8/50
Denominación	TECNICO DE URBANISMO Y COMERCIO
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL
Subescala	TECNICA
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Arquitectura Técnica o asimilado
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	36,5

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 55 de 471

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo A2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

7. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 56 de 471

subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

c) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso Escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 57 de 471

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

* Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.

* Grupo o subgrupo a que pertenece.

* Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: URBANISMO



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 58 de 471

- DENOMINACION DEL PUESTO: TECNICO DE URBANISMNO Y COMERCIO
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

FUNCIONES RELACIONADAS CON URBANISMO

1. En materia de intervención administrativa en el uso del suelo y edificación (Licencias urbanísticas y órdenes de ejecución): Informar solicitudes de licencias de obras (mayores y menores), de viviendas con locales comerciales o sólo locales comerciales y en suelos industriales, Asimilado Fuera de Ordenación y Fuera de Ordenación y Fuera de Ordenación en las Clasificaciones de suelo no urbanizable, en el ensanche y en suelos industriales.
2. En materia de disciplina urbanística (Licencias urbanísticas y órdenes de ejecución): Inspección urbanística y emisión de informes técnicos en expedientes sancionadores y de reposición de la legalidad urbanística en el Suelo no Urbanizable y en el Ensanche.
3. Emisión de informes en licencias de legalización.
4. Redacción de proyectos de demolición derivados de expedientes de infracción urbanística.
5. Dirección de las medidas de reposición de la legalidad urbanística en casos de ejecución subsidiaria con ausencia de técnico director de obras.

FUNCIONES RELACIONADAS CON COMERCIO.

6. Informar las Licencias de aperturas, cambios de uso.
7. Instrucción de los expedientes sancionadores de comercio.
8. Estudios entorno comercial municipal.
9. Organización de jornadas formativas dirigidas al pequeño comercio.
10. Información, asesoramiento y acompañamiento, en materia financiera, legislativa y de promoción, para la creación de empresas.
11. Subvenciones Campañas de promoción etc.
12. Ordenación urbanística del sector.
13. Mapas con la localización de establecimientos comerciales en el municipio, mediante programas informáticos específicos.
14. Tareas de control del cumplimiento de la legalidad por parte de los establecimientos comerciales.
15. Mejora del entorno urbano de donde se ubican estos establecimientos.
16. Fomentar la modernización y profesionalización del sector comercial.
17. Planificación, puesta en marcha y apoyo en la implantación de programas de promoción comercial (campañas de publicidad, de difusión e información, etc.)
18. Búsqueda de información acerca de las subvenciones y ayudas para la mejora de los establecimientos y del entorno de estos establecimientos y gestión de la solicitud de las mismas.
19. Búsqueda de información acerca de ferias, jornadas destinadas a la promoción comercial.
20. Búsqueda de información acerca de actividades formativas.
21. Organización y gestión de actividades de formación.

OTRAS FUNCIONES GENÉRICAS

22. Inspección en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de sus competencias.
23. Programar y asistir, por indicación del órgano superior, a reuniones con instituciones o entidades públicas o privadas, así como asistir a plenos y comisiones informativas por indicación del órgano superior.
24. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 9

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	9/21
Denominación	ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	ADMINISTRATIVA
Grupo	C
Subgrupo	C1
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de Bachiller o Técnico (Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP o FP2) o equivalente.
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	2
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 60 de 471

Tasa de Examen Grupo	31,39
----------------------	-------

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo C1 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C1 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

8. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 61 de 471

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahál con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso Escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 62 de 471

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://araha1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 63 de 471

copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 2

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: ECONOMIA Y HACIENDA
- DENOMINACION DEL PUESTO: ADMINISTRATIVO INTERVENCIÓN
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

TAREAS HOMOGENEAS

1. Tramitar expedientes y procesos administrativos siguiendo las pautas de procedimiento previamente establecidos, utilizando los medios adecuados, incluso informáticos.
2. Realizar tarea de apoyo al Jefe de la Unidad en que se esté destinado.
3. Siguiendo instrucciones de sus superiores jerárquicos, asumir la responsabilidad de la coordinación de personal de menor cualificación profesional en su área funcional para la realización de tareas concretas.
4. Revisar y proponer impresos y formularios de modo que éstos sean eficaces para el objetivo para el que fueron ideados.
5. Realización de trabajos mecanográficos, archivísticos y de cálculo, por cualquier medio, incluso informático.
6. Participación y colaboración en las tareas de informatización de la Unidad a la que esté destinado.
7. Informar a los superiores competentes sobre los contenidos de los expedientes, así como a cualquier persona o entidad legítimamente interesada.

TAREAS ESPECÍFICAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE FACTURAS Y GASTOS DE PERSONAL:

8. Registro de facturas en el programa de contabilidad con la asociación documental que corresponda.
9. Tramitación de la conformidad de las facturas, resolviendo las incidencias.
10. Relación con proveedores para resolver incidentes en su facturación y demás necesidades.
11. Contabilización de la nómina y sus derivados.
12. Tramitación de modificaciones de créditos.
13. Elaboración de la información necesaria para informar del estado de ejecución del Presupuesto y demás colaboraciones con la Intervención.

TAREAS ESPECÍFICAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE INGRESOS, CAJA Y VARIOS:

14. Contabilización de ingresos y pagos.
15. Pagos de subvenciones y demás obligaciones económicas.
16. Tramitación de modificaciones de créditos.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 64 de 471

17. Tramitación de compensaciones de créditos.
18. Elaborar borradores de respuesta a diligencias de embargo.
19. Control administrativo de la Caja y sus arqueos.
20. Complimentación de modelos fiscales: IVA, 347, etc.
21. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 10
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO TESORERÍA, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	10/25
Denominación	ADMINISTRATIVO TESORERÍA
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	ADMINISTRATIVA
Grupo	C
Subgrupo	C1
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de Bachiller o Técnico (Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP) FP2 o equivalente.
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	31,39

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZT5TSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 66 de 471

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo C1 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C1 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

9. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 67 de 471

subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso Escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 68 de 471

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

* Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.

* Grupo o subgrupo a que pertenece.

* Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 69 de 471

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: ECONOMIA Y HACIENDA
- DENOMINACION DEL PUESTO: ADMINISTRATIVO TESORERÍA
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

TARES MÁS SIGNIFICATIVAS:

1. Tramitar expedientes y procesos administrativos siguiendo las pautas de procedimiento previamente establecidos, utilizando los medios adecuados, incluso informáticos.
2. Realizar tarea de apoyo al Jefe de la Unidad en que se esté destinado.
3. Siguiendo instrucciones de sus superiores jerárquicos, asumir la responsabilidad de la coordinación de personal de menor cualificación profesional en su área funcional para la realización de tareas concretas.
4. Revisar y proponer impresos y formularios de modo que éstos sean eficaces para el objetivo para el que fueron ideados.
5. Realización de trabajos mecanográficos, archivísticos y de cálculo, por cualquier medio, incluso informático.
6. Participación y colaboración en las tareas de informatización de la Unidad a la que esté destinado.
7. Informar a los superiores competentes sobre los contenidos de los expedientes, así como a cualquier persona o entidad legítimamente interesada.

TAREAS ESPECÍFICAS:

8. Consultas Online de movimientos bancarios y su correspondiente proceso de control.
9. Traslado de documentos de pago y cobro a las entidades bancarias.
10. Ejecución de tareas administrativas propias de la tramitación de expedientes de fraccionamiento o aplazamiento, gestión del padrón de entrada de vehículos, mercadillo, quioscos, etc. Con cálculo de intereses, requerimientos, decretos, contabilización, modificaciones de la base de datos, puestas al cobro de derechos, etc.
11. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 11
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE INFORMÁTICA, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	11/153
Denominación	ADMINISTRATIVO INFORMÁTICA
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	ADMINISTRATIVA
Grupo	C
Subgrupo	C1
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de Bachiller o Técnico (Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP) FP2 o equivalente.
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	31,39

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 71 de 471

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo C1 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C1, o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

10. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahál con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 72 de 471

subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 73 de 471

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

* Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.

* Grupo o subgrupo a que pertenece.

* Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 74 de 471

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: OFICINA DE INFORMÁTICA
- DENOMINACION DEL PUESTO: ADMINISTRATIVO INFORMÁTICA
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

FUNCIONES HOMOGÉNEAS ADMINISTRATIVO:

1. Tramitar expedientes y procesos administrativos, siguiendo unas pautas de procedimiento previamente establecidos, utilizando los medios adecuados.
2. Distribución del correo y resto de documentos entrados por Registro de entrada, o cualquier otro medio.
3. Preparación de decretos.
4. Relaciones con otras áreas municipales.
5. Preparación de certificados, edictos, notificaciones y demás información pública en Boletines Oficiales y periódicos.
6. Revisar y proponer impresos y formularios de modo que éstos sean eficaces para el objetivo para el que fueron ideados.
7. Participación y colaboración en las tareas de informatización del Ayuntamiento.
8. Realización de trabajos mecanográficos, archivísticos y de cálculo, por cualquier medio, incluso informático.
9. Informar a los superiores competentes sobre los contenidos de los expedientes, así como a cualquier persona o entidad legítimamente.
10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

8. En apoyo del Técnico de Informática y Nuevas Tecnologías, gestión a nivel de usuario de las aplicaciones Decret@, Convoc@, Portafirm@, Cuida tu Municipio, Traz@, Sede Electrónica Municipal, Portal de Transparencia Municipal, Sider@l, Videoactas (Diputación de Sevilla).
9. Tareas administrativas relativas a la Oficina de Registro (ROR) de la Unidad Organizativa de expedición de Certificados Digitales de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.



ANEXO 12
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO RECURSOS HUMANOS, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	12/37
Denominación	ADMINISTRATIVO RECURSOS HUMANOS
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	ADMINISTRATIVA
Grupo	C
Subgrupo	C1
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de Bachiller o Técnico (Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP) FP2 o equivalente.
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	2
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	31,39

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:


Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 76 de 471

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo C1 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C1, o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

11. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSFZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 77 de 471

cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

b) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 78 de 471

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

* Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.

* Grupo o subgrupo a que pertenece.

* Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 79 de 471

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 2

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: RECURSOS HUMANOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: ADMINISTRATIVO RECURSOS HUMANOS
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

TAREAS MÁS SIGNIFICATIVAS:

1. Realizar tareas de carácter administrativo a través de la plataforma informática DECRET: control de documentos de Registro y remisión a los responsables de RR.HH., expedientes disciplinarios, anticipo de nóminas, ayudas escolares, ayudas prótesis, control y autorización de formación, etc.
2. Realizar tareas de carácter administrativo derivadas de la gestión de bolsas de empleo temporal: elaboración de base de datos con las solicitudes, baremación, subsanación de errores, confección de listados, etc.
3. Controlar las horas extras del personal laboral y funcionario.
4. Realizar tareas de carácter administrativo derivadas de la prevención de riesgos laborales (Vigilancia de la salud).
5. Establecer contacto con mutuas (altas y bajas).
6. Transferir expedientes al archivo.
7. Elaborar borradores de informes para firma de la Técnica de RR.HH.
8. Controlar expedientes electrónicos en bases de datos.
9. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://araha1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 80 de 471

ANEXO 13
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO LICENCIAS, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	13/45
Denominación	ADMINISTRATIVO LICENCIAS
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	ADMINISTRATIVA
Grupo	C
Subgrupo	C1
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de Bachiller o Técnico (Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP o FP2) o equivalente.
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	31,39

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 81 de 471

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo C1 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C1, o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

12. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 82 de 471

subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 83 de 471

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

* Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.

* Grupo o subgrupo a que pertenece.

* Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 84 de 471

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: URBANISMO
- DENOMINACION DEL PUESTO: ADMINISTRATIVO LICENCIAS
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

TAREAS MÁS SIGNIFICATIVAS:

1. Atender las necesidades administrativas que requiera el Arquitecto de Licencias.
2. Tramitación expedientes y procesos administrativos siguiendo unas pautas de procedimiento, previamente establecidos, utilizando los medios adecuados.
3. Realizar tareas de apoyo al Jefe de Unidad.
4. Obligación de sigilo profesional en aquellos asuntos oficiales relacionados con el puesto que desempeña.
5. Informar a los superiores competentes sobre los contenidos de los expedientes.
6. Transmite decisiones de la Jefatura del área, a los ámbitos que la integran.
7. Responsable del envío a Tesorería de todas las liquidaciones de licencias y/o resoluciones de expedientes.
8. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://araha1.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 85 de 471

ANEXO 14
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DOCUMENTACION, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	14/5
Denominación	ADMINISTRATIVO DOCUMENTACION
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	ADMINISTRATIVA
Grupo	C
Subgrupo	C1
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de Bachiller o Técnico (Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP o FP2) o equivalente.
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	31,39

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZT5PZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 86 de 471

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo C1 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C1, o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

13. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahál con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 87 de 471

subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 88 de 471

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

* Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.

* Grupo o subgrupo a que pertenece.

* Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 89 de 471

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SECRETARÍA GENERAL
- DENOMINACION DEL PUESTO: ADMINISTRATIVO DOCUMENTACION
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

TAREAS MÁS SIGNIFICATIVAS:

1. Tramitar expedientes y procesos administrativos, siguiendo unas pautas de procedimientos previamente establecidos, utilizando los medios adecuados.
2. Elaboración de actas de Juntas de Gobierno Local.
3. Distribución del correo y resto de documentos entrados por Registro de entrada.
4. Expedientes de matrimonios civiles: Elaboración de Actas.
5. Archivo de la documentación del departamento, previo a la remisión al archivo municipal
6. Preparación de certificados, edictos, notificaciones y demás información pública en Boletines Oficiales y periódicos.
7. Preparación de decretos, a través del DECRETA.
8. Relaciones con otras áreas municipales (catastro, urbanismo, etc.)
9. Realizar tareas de apoyo al Jefe de la Unidad en que se esté destinado. Remisión de actas a miembros de la Corporación, solicitudes de informe a los técnicos municipales, etc.
10. Revisar y proponer impresos y formularios de modo que éstos sean eficaces para el objetivo para el que fueron ideados.
11. Realización de trabajos mecanográficos, archivísticos y de cálculo, por cualquier medio.
12. Participación y colaboración en las tareas de informatización de la Unidad a la que esté destinado.
13. Informar a los superiores competentes sobre los contenidos de los expedientes.
14. Tramitación de declaraciones de ciudadanía.
15. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 90 de 471

ANEXO 15
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE CABO BOMBERO, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	15/160
Denominación	CABO BOMBERO
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL
Subescala	SERVICIOS ESPECIALES
Grupo	C
Subgrupo	C1
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de Bachiller o Técnico (Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP o FP2) o equivalente.
Requisito Específico	Permisos de conducir de las clases B y C.
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	31,39

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:


Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 91 de 471

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo C1 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C1, o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

14. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 92 de 471

cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos



c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Fase de prueba adicional específica.

Consistirá en realizar y superar las pruebas físicas baremadas por sexo descritas en el anexo 15.2.

Cada prueba física tiene fijada una marca mínima, la cual si no es superada por los opositores supone su eliminación directa del proceso selectivo.

– El opositor que consiga esta marca mínima en cada una de las pruebas que se relacionan en el mencionado anexo 15.2, se considerará apto a los efectos de esta fase del proceso selectivo.

- En caso de no superar alguna de las pruebas relacionadas en el mencionado anexo 15.2, se considerará no apto a los efectos de esta fase del proceso selectivo.

– El tribunal podrá aleatoriamente designar a aquellos opositores que considere oportuno para la realización de cualquier prueba o análisis clínico necesario para detectar posibles dopajes de los participantes en las pruebas físicas.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://araha1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 94 de 471

– En la fecha establecida para la celebración de este ejercicio, cada uno de los aspirantes deberá aportar certificado médico oficial firmado por un colegiado en ejercicio, emitido como máximo tres meses antes del día establecido para la ejecución de las pruebas físicas, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios de aptitud física que figuran en las presentes bases, haciendo constar en el mismo certificado lo siguiente: “El interesado es apto para desarrollar las pruebas físicas descritas en las bases para la selección de Bombero Conductor en el Ayuntamiento de Arahál según el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número..., de fecha...”.

– No serán admitidos aquellos certificados que no se ajusten a las características anteriormente señaladas.

– El aspirante que no aporte el expresado certificado no podrá realizar el ejercicio y será excluido del proceso selectivo.

– Este certificado médico no excluye la obligación de los aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refieren las presentes bases.

VI.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos académicos, debiendo tener la consideración de apto en la fase correspondiente a la prueba adicional específica.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SEGURIDAD CIDADANA
- DENOMINACION DEL PUESTO: CABO BOMBERO
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:



Cód. Validación: 5LPY7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 95 de 471

TAREAS MÁS SIGNIFICATIVAS:

1. Preparar las ordenes de trabajo y estructurar los servicios, supervisando y dictando las normas de actuación adecuadas en cada caso.
2. Intervenir directamente en los sucesos y hechos de cierta relevancia, dirigiendo las actuaciones y tomando parte de las mismas.
3. Elaborar partes diarios de cada incidencia y siniestro.
4. Preparar información agregada sobre los trabajos realizados por la unidad.
5. Controlar el personal asignado: permisos, bajas, puntualidad, falta de asistencia, rendimientos, etc., comunicando cualquier incidencia al responsable político y al departamento de RRHH.
6. Responsabilizarse del correcto uso y conservación del material y vehículos del servicio; informar de su estado, conservación y necesidades.
7. Informar de las intervenciones destacadas e incidencias del servicio.
8. Supervisar las prácticas del personal a su cargo.
9. Colaborar en el entrenamiento y la formación del personal a su cargo
10. Ejercer las tareas del puesto de bombero.
11. Realizar la solicitud, tramitación y justificación de las subvenciones relacionadas con su área.
12. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

ANEXO 15.2

Pruebas físicas

Consistirá en la realización de unas pruebas físicas conforme a lo detallado en este anexo por parte de aquellos opositores que hubieran superado las fases previas y que presenten el día de la citación a la prueba el certificado médico en impreso oficial conforme a lo marcado en las presentes bases.

1. Presa de banca

Finalidad: Medir potencia de los músculos pectorales.

Descripción: Sobre un banco de pectoral y partiendo con brazos en extensión y abiertos como máximo a la anchura de los hombros, realizar flexión y extensión total de brazos sobre una resistencia de cuarenta y cinco kilogramos en el caso de hombres y treinta y cinco kilogramos en el caso de mujeres, durante treinta segundos, realizando un número de repeticiones en base al siguiente baremo:

	HOMBRES	MUJERES
REPETICIONES	25	25

Invalidaciones: No se contabilizarán las repeticiones que no se realicen con la corrección indicada en la descripción de la prueba.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 96 de 471

Intentos: Dos intentos si el primero no se supera.

2. Flexiones de brazos sobre barra

Finalidad: Medir la potencia de los músculos dorsales.

Descripción: Suspendido en una barra fija, con agarre digitopalmar hacia el frente, con una anchura máxima de la distancia entre hombros, realizar flexiones de brazos hasta sobrepasar la altura de las manos con la barbilla y bajar nuevamente hasta la extensión total de brazos y hombros. Los pies se mantendrán juntos y las piernas extendidas. Se valorará el número de esfuerzos (repeticiones) realizados en un tiempo de treinta segundos, realizando un número de repeticiones en base al siguiente baremo:

	HOMBRES	MUJERES
REPETICIONES	15	10

Invalidaciones: No se contabilizarán las flexiones en las que se observe impulso con piernas, balanceo, o no se alcance la altura prevista.

Intentos: Dos intentos si el primero no se supera.

3. Tropa de cuerda lisa

Finalidad: Medir la potencia del tren superior.

Descripción: Tropa por una cuerda lisa de cinco metros sin apoyo de piernas partiendo desde la posición de sentado. La salida se hará a la voz ¡ya! y el opositor no podrá tocar la cuerda hasta escuchar dicha voz. El tiempo máximo de ejecución hasta rebasar tocando la señal marcada, será en base a lo establecido en el siguiente baremo:

	HOMBRES	MUJERES
TIEMPO	9"00	11"00

Intentos: Dos intentos si en el primero no supera el mínimo.

4. Carrera de dos mil metros

Finalidad: Resistencia muscular.

Descripción: Recorrer la distancia de dos mil metros en pista por una calle libre en los tiempos descritos en el siguiente baremo:

	HOMBRES	MUJERES
--	---------	---------



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://araha1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 97 de 471

TIEMPO	7'20"00	7'40"00
---------------	---------	---------

Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la Federación Española de Atletismo.

Intentos: Se admite un solo intento.

5. Natación (cincuenta metros estilo libre)

Finalidad: Comprobar el nivel y dominio del medio acuático.

Descripción: El ejecutante se situará sobre el borde de la piscina. A la voz de “ya” se lanzará al agua y sin tocar la pared lateral o corchera recorrerá la distancia marcada en los tiempos establecidos en el siguiente baremo:

	HOMBRES	MUJERES
TIEMPO	40"	44"

Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la Real Federación Española de Natación.

Intentos: Un solo intento para superar la marca.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://araha1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 98 de 471

ANEXO 16
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE ORDENANZA RESPONSABLE SUBALTERNOS, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	16/10
Denominación	ORDENANZA RESPONSABLE SUBALTERNOS
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	AUXILIAR
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
Requisito Específico	Carnet de conducir B.
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:


Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 99 de 471

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2, o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

15. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 100 de 471

cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 101 de 471

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahall ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 102 de 471

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- **AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SECRETARÍA GENERAL**
- **DENOMINACION DEL PUESTO: ORDENANZA RESPONSABLE SUBALTERNOS**
- **TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:**

TAREAS MÁS SIGNIFICATIVAS:

1. Planificar, coordinar y distribuir el trabajo de los notificadores y conserje. Comunicación semanal, mediante informe, de la planificación de las tareas al superior jerárquico, así como de las tareas realizadas.
2. Realizar y controlar la recogida, entrega y clasificación de toda la documentación, correspondencia y paquetería oficial relativas a su lugar de trabajo.
3. Atender al público en general, de forma telefónica y presencial, para resolver sus dudas y facilitar información de carácter general acerca de los servicios de su área.
4. Realizar tareas sencillas de vigilancia y control de los espacios e instalaciones, informando de desperfectos, roturas y demás incidencias para asegurar la conservación y seguridad del edificio.
5. Realizar tareas de distribución, revisión y control de los materiales y equipamiento general del edificio, asegurando su correcto uso.
6. Controlar los suministros de material fungible y realizar tareas simples de transporte de equipo o material para facilitar la utilización de los recursos materiales.
7. Cuidar de proveer y trasladar materiales de oficina necesario para el desarrollo de las actividades propias del centro o servicio donde esté adscrito.
8. Cerrar y abrir centros de trabajo cuando así lo prescriba su superior jerárquico.
9. Comunicar documentos responsabilizándose de la custodia de los mismos hasta su entrega al destinatario y devolución del acuse de recibo al remitente, cumpliendo el procedimiento y los plazos establecidos.
10. Notificar las convocatorias de las distintas comisiones informativas, plenos, comisiones de gobierno...
11. Reparto de documentación, correo y correspondencia. Escaneo de documentación de correspondencia de entrada (registro, correo, etc.) para su reparto de forma electrónica.
12. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://araha1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 103 de 471

ANEXO 17
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE COMPRAS, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	16/23
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE COMPRAS
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	AUXILIAR
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:



- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2, o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

16. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o



subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 106 de 471

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

* Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.

* Grupo o subgrupo a que pertenece.

* Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 107 de 471

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: ECONOMÍA Y HACIENDA
- DENOMINACION DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE COMPRAS
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

FUNCIONES HOMOGÉNEAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

1. Realizar tareas de apoyo administrativo, con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas normalmente estandarizadas, como formalizar y cumplimentar documentos e impresos en base a modelos, o realizar procedimientos administrativos básicamente reglados.
2. Atender e informar al público personal y telefónicamente en las materias asignadas, de acuerdo con las instrucciones de su superior.
3. Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos.
4. Realizar tareas de tratamiento de información (transcribir escritos, dar formato a documentos, actualizar datos, realizar cálculos sencillos, etc.) de forma manual o mecánica o automática, mediante las máquinas y herramientas ofimáticas puestas a su disposición.
5. Colaborar en el seguimiento de la tramitación administrativa de los expedientes de la unidad, incorporando los documentos correspondientes.
6. Ordenar, numerar y encuadernar expedientes, formulación de índices, control y distribución de material.
7. Entregar certificaciones de actos administrativos y resoluciones, de materias competencia de la unidad de adscripción.
8. Contactar con otras áreas y/o particulares, mediante los medios de comunicación puestos a su disposición, en relación con las competencias de la unidad de adscripción, para la obtención o intercambio de información.
9. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo.
10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 108 de 471

ANEXO 18
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE NOMINAS, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	18/39
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE NOMINAS
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	AUXILIAR
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:



- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2, o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

17. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 110 de 471

subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

b) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 111 de 471

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

* Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.

* Grupo o subgrupo a que pertenece.

* Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 112 de 471

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: RECURSOS HUMANOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO NÓMINAS
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

FUNCIONES HOMOGÉNEAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

1. Cumplimentar documentos e impresos en base a modelos, o realizar procedimientos administrativos básicamente reglados.
2. Atender e informar al público personal y telefónicamente en las materias asignadas, de acuerdo con las instrucciones de su superior.
3. Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia automática, mediante las máquinas y herramientas ofimáticas puestas a su disposición.
4. Colaborar en el seguimiento de la tramitación administrativa de los expedientes de la unidad, incorporando los documentos recibidos correspondientes.
5. Ordenar, numerar y encuadernar expedientes, formulación de índices, control y distribución de material.
6. Entregar certificaciones de actos administrativos y resoluciones, de materias competencia de la unidad de adscripción.
7. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo.
8. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

TAREAS ESPECÍFICAS:

9. Trámites administrativos de contratación de personal: aplicación "Gescontrata".
10. Trámites administrativos de confección de nóminas: aplicación "Geslocal".
11. Trámites administrativos de seguridad social: aplicaciones "Winsuite y Siltra".
12. Trámites administrativos de requerimientos, comunicaciones, etc. con otros organismos: aplicación "Sedes Electrónicas".



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 113 de 471

ANEXO 19
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EMPLEO, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	19/34
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EMPLEO
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	AUXILIAR
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 114 de 471

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2, o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

18. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahál con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio



Cód. Validación: 5LPY7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 115 de 471

prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos



IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

* Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.

* Grupo o subgrupo a que pertenece.

* Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: RECURSOS HUMANOS



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 117 de 471

- DENOMINACION DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EMPLEO
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

TAREAS MÁS SIGNIFICATIVAS:

1. Tramitar expedientes y procesos administrativos siguiendo unas pautas de procedimientos previamente establecidos, utilizando los medios adecuados, incluso informáticos.
2. Revisar y proponer impresos y formularios de modo que éstos sean eficaces para el objetivo para el que fueron ideados.
3. Realización de trabajos mecanográficos, archivísticos y de cálculo, por cualquier medio, incluso informáticos.
4. Participación y colaboración en las tareas de informatización de la Unidad a la que esté destinado.
5. Informar a los superiores competentes sobre los contenidos de los expedientes, así como a cualquier persona o entidad legítimamente interesada.
6. Atención a usuarios

TAREAS ESPECÍFICAS:

7. Llevar el control de puestos temporales vacantes (operarios limpieza, barrenderos, jardineros, etc.) para su cobertura a través de las "bolsas de empleo" y los avisos a los candidatos seleccionados.
8. Informar a los seleccionados de las condiciones de trabajo y los elementos de protección a utilizar.
9. Control y modificación de la base de datos del seguro colectivo de accidentes en función de las altas y bajas que se produzcan.
10. Auxilio administrativo puntual con el resto de servicios del área de RR HH.
11. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 20
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PLANEAMIENTO, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	20 /172
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO PLANEAMIENTO
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	AUXILIAR
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:



- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2, o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

19. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 120 de 471

subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 121 de 471

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

* Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.

* Grupo o subgrupo a que pertenece.

* Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 122 de 471

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: URBANISMO
- DENOMINACION DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO PLANEAMIENTO
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

FUNCIONES HOMOGÉNEAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

1. Realizar tareas de apoyo administrativo, con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas normalmente estandarizadas, como formalizar y cumplimentar documentos e impresos en base a modelos, o realizar procedimientos administrativos básicamente reglados.

Atender e informar al público personal y telefónicamente en las materias asignadas, de acuerdo con las instrucciones de su superior.

3. Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia.

4. Realizar tareas de tratamiento de información (transcribir escritos, dar formato a documentos, actualizar datos, realizar cálculos sencillos, etc.) de forma manual, mecánica o automática, mediante las máquinas y herramientas ofimáticas puestas a su disposición.

5. Colaborar en el seguimiento de la tramitación administrativa de los expedientes de la unidad, incorporando los documentos recibidos correspondientes.

Ordenar, numerar y encuadernar expedientes, formulación de índices, control y distribución de material.

7. Entregar certificaciones de actos administrativos y resoluciones, de materias competencia de la unidad de adscripción.

8. Contactar con otras áreas y particulares, mediante los medios de comunicación puestos a su disposición, en relación con las competencias de la unidad de adscripción, para la obtención o intercambio de información

9. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo.

10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

TAREAS ESPECÍFICAS:

11. Atender las necesidades administrativas que requiera el Administrativo de Planeamiento.

12. Gestión y actualización de bases de datos: Expedientes de infracciones, seguimiento y registro administrativo de Planeamiento.



Cód. Validación: 5LPE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 123 de 471

ANEXO 21

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS SOCIALES, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	21/112
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS SOCIALES
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	AUXILIAR
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:


Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 124 de 471

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2, o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

20. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSFZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 125 de 471

cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 126 de 471

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 127 de 471

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- **AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SERVICIOS SOCIALES**
- **DENOMINACION DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS SOCIALES**
- **TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:**

FUNCIONES HOMOGÉNEAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

1. Realizar tareas de apoyo administrativo, con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas normalmente estandarizadas, como formalizar y cumplimentar documentos e impresos en base a modelos, o realizar procedimientos administrativos básicamente reglados.
2. Atender e informar al público personal y telefónicamente en las materias asignadas, de acuerdo con las instrucciones de su superior.
3. Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos.
4. Realizar tareas de tratamiento de información (transcribir escritos, dar formato a documentos, actualizar datos, realizar cálculos sencillos, etc.) de forma manual, mecánica o automática, mediante las máquinas y herramientas ofimáticas puestas a su disposición.
5. Colaborar en el seguimiento de la tramitación administrativa de los expedientes de la unidad, incorporando los documentos correspondientes.
6. Ordenar, numerar y encuadernar expedientes, formulación de índices, control y distribución de material.
7. Entregar certificaciones de actos administrativos y resoluciones, de materias competencia de la unidad de adscripción.
8. Contactar con otras áreas y/o particulares, mediante los medios de comunicación puestos a su disposición, en relación con las competencias de la unidad de adscripción, para la obtención o intercambio de información.
9. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo.
10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 128 de 471

ANEXO 22
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESARROLLO, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	22/191
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESARROLLO
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	AUXILIAR
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:



- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2, o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

21. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 130 de 471

subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

b) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 131 de 471

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

* Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.

* Grupo o subgrupo a que pertenece.

* Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 132 de 471

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: DESARROLLO
- DENOMINACION DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DESARROLLO
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

FUNCIONES HOMOGÉNEAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

1. Realizar tareas de apoyo administrativo, con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas normalmente estandarizadas, como formalizar y cumplimentar documentos e impresos en base a modelos, o realizar procedimientos administrativos básicamente reglados.
2. Atender e informar al público personal y telefónicamente en las materias asignadas, de acuerdo con las instrucciones de su superior.
3. Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia.
4. Realizar tareas de tratamiento de información (transcribir escritos, dar formato a documentos, actualizar datos, realizar cálculos sencillos, etc.) de forma manual, mecánica o automática, mediante las máquinas y herramientas ofimáticas puestas a su disposición.
5. Colaborar en el seguimiento de la tramitación administrativa de los expedientes de la unidad, incorporando los documentos recibidos correspondientes.
6. Ordenar, numerar y encuadernar expedientes, formulación de índices, control y distribución de material.
7. Entregar certificaciones de actos administrativos y resoluciones, de materias competencia de la unidad de adscripción.
8. Contactar con otras áreas y particulares, mediante los medios de comunicación puestos a su disposición, en relación con las competencias de la unidad de adscripción, para la obtención o intercambio de información.
9. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo.
10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 133 de 471

ANEXO 23
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO BIBLIOTECA, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	23/125
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BIBLIOTECA
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	AUXILIAR
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	2
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:



- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2, o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

22. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 135 de 471

subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 136 de 471

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

* Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.

* Grupo o subgrupo a que pertenece.

* Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 2



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 137 de 471

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: CULTURA
- DENOMINACION DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO BIBLIOTECA
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Tramitar expedientes y procesos administrativos, siguiendo unas pautas de procedimientos previamente establecidos, utilizando los medios adecuados.
2. Revisar y proponer impresos y formularios de modo que éstos sean eficaces para el objetivo para el que fueron ideados.
3. Realización de trabajos archivísticos y de cálculo.
4. Llevar a cabo los protocolos establecidos por el técnico, para el mejor funcionamiento y organización de la biblioteca.
5. Mantenimiento y conservación de los fondos documentales.
6. Atender todas las necesidades de información y de lectura de la ciudadanía.
7. Colaborar en el mantenimiento y actualización de la página Web de la Biblioteca y difusión de novedades en las redes sociales.
8. Asesorar sobre el funcionamiento de los soportes técnicos y de los recursos existentes, así como de los espacios y ubicación de los documentos, resolviendo las dudas para asegurar que cada usuario obtenga la información que busca.
9. Colocar, ordenar y controlar los libros, así como los demás fondos documentales, en sus estanterías, para optimizar el espacio y facilitar el manejo a los usuarios.
10. Gestionar el servicio de préstamos de ejemplares (ej.: crear fichas de lectores, reclamar préstamos sin devolución, etc.).
11. Obligación de sigilo profesional en aquellos asuntos oficiales relacionados con el puesto que desempeña.
12. Gestionar el correo, tanto de entrada como de salida (postal y electrónico).
13. Mantiene en orden equipos y sitio de trabajo, reportando a su superior, cualquier anomalía.
14. Atención al público.
15. Disponibilidad horaria, ajustándose a las necesidades de las actividades.
16. Realización y preparación de actividades de animación a la lectura: Cartelería.
17. Colocación de Tejuelos y Microchips.
18. Preparación y acompañamiento en excursiones fuera de la localidad.
19. Arreglo y reparación de ejemplares deteriorados.
20. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 24
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FESTEJOS, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	24/122
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO FESTEJOS
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	AUXILIAR
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:



- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2, o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

23. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 140 de 471

subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

b) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 141 de 471

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

* Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.

* Grupo o subgrupo a que pertenece.

* Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 144 de 471

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: FESTEJOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO FESTEJOS
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

FUNCIONES HOMOGÉNEAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

1. Realizar tareas de apoyo administrativo, con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas normalmente estandarizadas, como formalizar y cumplimentar documentos e impresos en base a modelos, o realizar procedimientos administrativos básicamente reglados.
2. Atender e informar al público personal y telefónicamente en las materias asignadas, de acuerdo con las instrucciones de su superior.
3. Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia.
4. Realizar tareas de tratamiento de información (transcribir escritos, dar formato a documentos, actualizar datos, realizar cálculos sencillos, etc.) de forma manual, mecánica o automática, mediante las máquinas y herramientas ofimáticas puestas a su disposición.
5. Colaborar en el seguimiento de la tramitación administrativa de los expedientes de la unidad, incorporando los documentos recibidos correspondientes.
6. Ordenar, numerar y encuadernar expedientes, formulación de índices, control y distribución de material.
7. Entregar certificaciones de actos administrativos y resoluciones, de materias competencia de la unidad de adscripción.
8. Contactar con otras áreas y particulares, mediante los medios de comunicación puestos a su disposición, en relación con las competencias de la unidad de adscripción, para la obtención o intercambio de información.
9. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo.
10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://araha1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 143 de 471

ANEXO 25
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERIA, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	25/26
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERIA
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	AUXILIAR
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:



- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2, o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

24. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o



subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 146 de 471

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

* Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.

* Grupo o subgrupo a que pertenece.

* Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 147 de 471

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: ECONOMÍA Y HACIENDA
- DENOMINACION DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERIA
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:
-

FUNCIONES HOMOGÉNEAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

1. Realizar tareas de apoyo administrativo, con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas normalmente estandarizadas, como formalizar y cumplimentar documentos e impresos en base a modelos, o realizar procedimientos administrativos básicamente reglados.
 2. Atender e informar al público personal y telefónicamente en las materias asignadas, de acuerdo con las instrucciones de su superior.
 3. Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia automática, mediante las máquinas y herramientas ofimáticas puestas a su disposición.
 5. Colaborar en el seguimiento de la tramitación administrativa de los expedientes de la unidad, incorporando los documentos recibidos correspondientes.
- Ordenar, numerar y encuadernar expedientes, formulación de índices, control y distribución de material.
Entregar certificaciones de actos administrativos y resoluciones, de materias competencia de la unidad de adscripción.
obtención o intercambio de información..
9. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo.
 10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

TAREAS ESPECÍFICAS:

11. Consultas Online de movimientos bancarios.
12. Traslado de documentos de pago y cobro a las entidades bancarias.
13. Ejecución de tareas administrativas de apoyo a la tramitación de expedientes de fraccionamiento o aplazamiento, gestión del padrón de entrada de vehículos, mercadillo, quioscos, etc. Con cálculo de intereses, requerimientos, decretos, contabilización, modificaciones de la base de datos, puestas al cobro de derechos, etc.
14. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 148 de 471

ANEXO 26
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VICESECRETARÍA, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	26/16
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO VICESECRETARÍA
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	AUXILIAR
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZT5TSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 149 de 471

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2, o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

25. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 150 de 471

subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 151 de 471

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

* Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.

* Grupo o subgrupo a que pertenece.

* Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 152 de 471

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SECRETARÍA GENERAL
- DENOMINACION DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO VICESECRETARÍA
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

FUNCIONES HOMOGÉNEAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

1. Realizar tareas de apoyo administrativo, con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas normalmente estandarizadas, como formalizar y cumplimentar documentos e impresos en base a modelos, o realizar procedimientos administrativos básicamente reglados.
2. Atender e informar al público personal y telefónicamente en las materias asignadas, de acuerdo con las instrucciones de su superior.
3. Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia.
4. Realizar tareas de tratamiento de información (transcribir escritos, dar formato a documentos, actualizar datos, realizar cálculos sencillos, etc.) de forma manual, mecánica o automática, mediante las máquinas y herramientas ofimáticas puestas a su disposición.
5. Colaborar en el seguimiento de la tramitación administrativa de los expedientes de la unidad, incorporando los documentos recibidos correspondientes.
6. Ordenar, numerar y encuadernar expedientes, formulación de índices, control y distribución de material.
7. Entregar certificaciones de actos administrativos y resoluciones, de materias competencia de la unidad de adscripción.
8. Contactar con otras áreas y particulares, mediante los medios de comunicación puestos a su disposición, en relación con las competencias de la unidad de adscripción, para la obtención o intercambio de información.
9. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo.
10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 153 de 471

ANEXO 27
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMERCIO, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	27/173
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMERCIO
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	AUXILIAR
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:



- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2, o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

26. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o



subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 156 de 471

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

* Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.

* Grupo o subgrupo a que pertenece.

* Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 157 de 471

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: URBANISMO
- DENOMINACION DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMERCIO
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

FUNCIONES HOMOGÉNEAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

1. Realizar tareas de apoyo administrativo, con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas normalmente estandarizadas, como formalizar y cumplimentar documentos e impresos en base a modelos, o realizar procedimientos administrativos básicamente reglados.
2. Atender e informar al público personal y telefónicamente en las materias asignadas, de acuerdo con las instrucciones de su superior.
3. Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia automática, mediante las máquinas y herramientas ofimáticas puestas a su disposición.
4. Colaborar en el seguimiento de la tramitación administrativa de los expedientes de la unidad, incorporando los documentos recibidos correspondientes.
5. Ordenar, numerar y encuadernar expedientes, formulación de índices, control y distribución de material.
6. Entregar certificaciones de actos administrativos y resoluciones, de materias competencia de la unidad de adscripción.
7. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo.
8. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

TAREAS ESPECÍFICAS:

9. Atender las necesidades de apoyo administrativo que requiera el Administrativo de comercio.
10. Tareas de auxilio administrativo en la tramitación de expedientes sancionadores de comercio. (Espectáculos públicos, sanidad, botellón, veladores, convivencia, venta ambulante, feria, aperturas, etc.)
11. Tareas administrativas de apoyo para el envío a Tesorería de todas las liquidaciones de licencias y/o resoluciones de expedientes.
12. Consulta y gestión de bases de datos: Mercado de abastos, mercadillo, venta ambulante, kioscos, licencias de apertura, declaración responsable, demandantes de puestos de mercadillo, otras.



Cód. Validación: 5LPE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 158 de 471

ANEXO 28
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO OBRAS Y SERVICIOS, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	27/61
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OBRAS Y SERVICIOS
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	AUXILIAR
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 159 de 471

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2, o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

27. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o



subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 161 de 471

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

* Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.

* Grupo o subgrupo a que pertenece.

* Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 162 de 471

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: OBRAS Y SERVICIOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO OBRAS Y SERVICIOS
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

FUNCIONES HOMOGÉNEAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

1. Realizar tareas de apoyo administrativo, con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas normalmente estandarizadas, como formalizar y cumplimentar documentos e impresos en base a modelos, o realizar procedimientos administrativos básicamente reglados.
2. Atender e informar al público personal y telefónicamente en las materias asignadas, de acuerdo con las instrucciones de su superior.
3. Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia.
4. Realizar tareas de tratamiento de información (transcribir escritos, dar formato a documentos, actualizar datos, realizar cálculos sencillos, etc.) de forma manual, mecánica o automática, mediante las máquinas y herramientas ofimáticas puestas a su disposición.
5. Colaborar en el seguimiento de la tramitación administrativa de los expedientes de la unidad, incorporando los documentos recibidos correspondientes.
6. Ordenar, numerar y encuadernar expedientes, formulación de índices, control y distribución de material.
7. Entregar certificaciones de actos administrativos y resoluciones, de materias competencia de la unidad de adscripción.
8. Contactar con otras áreas y particulares, mediante los medios de comunicación puestos a su disposición, en relación con las competencias de la unidad de adscripción, para la obtención o intercambio de información.
9. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo.
10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 163 de 471

ANEXO 29
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE BOMBERO CONDUCTOR, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	29/161
Denominación	BOMBERO CONDUCTOR
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL
Subescala	SERVICIOS ESPECIALES
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
Requisito específico	Carnet de conducir B y C.
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	4
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 164 de 471

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2, o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

28. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 165 de 471

subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 166 de 471

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

* Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.

* Grupo o subgrupo a que pertenece.

* Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Fase de prueba adicional específica.

Consistirá en realizar y superar las pruebas físicas baremadas por sexo descritas en el anexo 29.2.

Cada prueba física tiene fijada una marca mínima, la cual si no es superada por los opositores supone su eliminación directa del proceso selectivo.

– El opositor que consiga esta marca mínima en cada una de las pruebas que se relacionan en el mencionado anexo 29.2, se considerará apto a los efectos de esta fase del proceso selectivo.

- En caso de no superar alguna de las pruebas relacionadas en el mencionado anexo 29.2, se considerará no apto a los efectos de esta fase del proceso selectivo.

– El tribunal podrá aleatoriamente designar a aquellos opositores que considere oportuno para la realización de cualquier prueba o análisis clínico necesario para detectar posibles dopajes de los participantes en las pruebas físicas.

– En la fecha establecida para la celebración de este ejercicio, cada uno de los aspirantes deberá aportar certificado médico oficial firmado por un colegiado en ejercicio, emitido como máximo tres meses antes del día establecido para la ejecución



de las pruebas físicas, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios de aptitud física que figuran en las presentes bases, haciendo constar en el mismo certificado lo siguiente: “El interesado es apto para desarrollar las pruebas físicas descritas en las bases para la selección de Bombero Conductor en el Ayuntamiento de Arahál según el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número..., de fecha...”.

– No serán admitidos aquellos certificados que no se ajusten a las características anteriormente señaladas.

– El aspirante que no aporte el expresado certificado no podrá realizar el ejercicio y será excluido del proceso selectivo.

– Este certificado médico no excluye la obligación de los aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refieren las presentes bases.

VI.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos académicos, debiendo tener la consideración de apto en la fase correspondiente a la prueba adicional específica.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 4

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SEGURIDAD CIDADANA
- DENOMINACION DEL PUESTO: BOMBERO CONDUCTOR
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Realizar labores de extinción de incendios en edificaciones, vehículos, vegetación, etc. en las zonas que comprenden el área universitaria y otras donde se requiera su participación.
2. Realizar labores de rescate, búsqueda y salvamento de personas en situaciones de siniestros.
3. Instalar la bomba de experiencias cuando hay incendios, así como lanzar y conectar la manguera.



4. Operar equipos radio-transmisores estableciendo comunicación con el personal solicitado.
5. Conducir las unidades contra incendios y/o de emergencia.
6. Aplicar los primeros auxilios a personas afectadas.
7. Proceder a la toma signos vitales a personas afectadas.
8. Registrar en el Libro de Parte Diario las novedades diarias ocurridas y la entrada y salida de unidades cuando realiza labores de receptor.
9. Montar guardia en la Central de Comunicaciones.
10. Custodiar equipo contra incendios de las unidades y de las instalaciones del Cuerpo de Bomberos.
11. Realizar trabajos de mecánica básica y mantenimiento preventivo de las unidades de bomberos, tales como: revisión de lubricantes, agua, cauchos, baterías, frenos, etc.
12. Realizar la revisión general del material en las unidades de emergencia.
13. Realizar la limpieza general de las unidades contra incendios y/o de emergencias del Cuerpo de Bomberos Universitarios.
14. Manejar los diferentes tipos de mangueras y chorros en situación de incendios.
15. Clasificar y ordenar los equipos y materiales recibidos en los sitios destinados para tal fin.
16. Participar cuando se le solicite y dentro de su capacitación contratada, en la elaboración de planes de emergencia, campañas de formación, etc.
17. Ejecutar labores de verificación de instalaciones de protección.
18. Ejecutar trabajos de limpieza de restos, objetos caídos, animales, contención de contaminantes.
19. Intervención y rescate de animales domésticos y peligrosos.
20. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 29.2

Pruebas físicas

Consistirá en la realización de unas pruebas físicas conforme a lo detallado en este anexo por parte de aquellos opositores que hubieran superado las fases previas y que presenten el día de la citación a la prueba el certificado médico en impreso oficial conforme a lo marcado en las presentes bases.

1. Presa de banca

Finalidad: Medir potencia de los músculos pectorales.

Descripción: Sobre un banco de pectoral y partiendo con brazos en extensión y abiertos como máximo a la anchura de los hombros, realizar flexión y extensión total de brazos sobre una resistencia de cuarenta y cinco kilogramos en el caso de hombres y treinta y cinco kilogramos en el caso de mujeres, durante treinta segundos, realizando un número de repeticiones en base al siguiente baremo:

	HOMBRES	MUJERES
REPETICIONES	25	25

Invalidaciones: No se contabilizarán las repeticiones que no se realicen con la corrección indicada en la descripción de la prueba.

Intentos: Dos intentos si el primero no se supera.

2. Flexiones de brazos sobre barra

Finalidad: Medir la potencia de los músculos dorsales.

Descripción: Suspendido en una barra fija, con agarre digitopalmar hacia el frente, con una anchura máxima de la distancia entre hombros, realizar flexiones de brazos hasta sobrepasar la altura de las manos con la barbilla y bajar nuevamente hasta la extensión total de brazos y hombros. Los pies se mantendrán juntos y las piernas extendidas. Se valorará el número de esfuerzos (repeticiones) realizados en un tiempo de treinta segundos, realizando un número de repeticiones en base al siguiente baremo:

	HOMBRES	MUJERES
REPETICIONES	15	10

Invalidaciones: No se contabilizarán las flexiones en las que se observe impulso con piernas, balanceo, o no se alcance la altura prevista.

Intentos: Dos intentos si el primero no se supera.

3. Tropa de cuerda lisa



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSFZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 170 de 471

Finalidad: Medir la potencia del tren superior.

Descripción: Trepar por una cuerda lisa de cinco metros sin apoyo de piernas partiendo desde la posición de sentado. La salida se hará a la voz ¡ya! y el opositor no podrá tocar la cuerda hasta escuchar dicha voz. El tiempo máximo de ejecución hasta rebasar tocando la señal marcada, será en base a lo establecido en el siguiente baremo:

	HOMBRES	MUJERES
TIEMPO	9"00	11"00

Intentos: Dos intentos si en el primero no supera el mínimo.

4. Carrera de dos mil metros

Finalidad: Resistencia muscular.

Descripción: Recorrer la distancia de dos mil metros en pista por una calle libre en los tiempos descritos en el siguiente baremo:

	HOMBRES	MUJERES
TIEMPO	7'20"00	7'40"00

Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la Federación Española de Atletismo.

Intentos: Se admite un solo intento.

5. Natación (cincuenta metros estilo libre)

Finalidad: Comprobar el nivel y dominio del medio acuático.

Descripción: El ejecutante se situará sobre el borde de la piscina. A la voz de "ya" se lanzará al agua y sin tocar la pared lateral o corchera recorrerá la distancia marcada en los tiempos establecidos en el siguiente baremo:

	HOMBRES	MUJERES
TIEMPO	40"	44"

Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la Real Federación Española de Natación.

Intentos: Un solo intento para superar la marca.



ANEXO 30
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE CONSERJE/CENTRALITA, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	30/12
Denominación	CONSERJE/CENTRALITA
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	SUBALTERNA
Grupo	AP
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Certificado de Estudios Primarios
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	22,41

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo AP o superior.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 172 de 471

- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo AP o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

29. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.



2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos

IV.- Justificación de Méritos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 174 de 471

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

* Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.

* Grupo o subgrupo a que pertenece.

* Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SECRETARÍA GENERAL
- DENOMINACION DEL PUESTO: CONSERJE/CENTRALITA
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 175 de 471

1. Realizar y controlar la recogida, entrega y clasificación de toda la documentación, correspondencia y paquetería oficial relativas a su lugar de trabajo.
2. Atender al público en general, de forma telefónica y presencial, para resolver sus dudas y facilitar información de carácter general acerca de los servicios de su área.
3. Realizar tareas sencillas de vigilancia y control de los espacios e instalaciones, informando de desperfectos, roturas y demás incidencias para asegurar la conservación y seguridad del edificio.
4. Realizar tareas de distribución, revisión y control de los materiales y equipamiento general del edificio, asegurando su correcto uso.
5. Controlar los suministros de material fungible y realizar tareas simples de transporte de equipo o material para facilitar la utilización de los recursos materiales.
6. Cuidar de proveer y trasladar materiales de oficina necesario para el desarrollo de las actividades propias del centro o servicio donde esté adscrito.
7. Cerrar y abrir centros de trabajo cuando así lo prescriba su superior jerárquico.
8. Comunicar documentos responsabilizándose de la custodia de los mismos hasta su entrega al destinatario y devolución del acuse de recibo al remitente, cumpliendo el procedimiento y los plazos establecidos.
9. Notificar las convocatorias de las distintas comisiones informativas, plenos, comisiones de gobierno
10. Facilitar documentación a los ciudadanos relativa a aquellas actividades realizadas por el Ayuntamiento (cursos, programas sociales, etc.)
11. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 31
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE NOTIFICADOR, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	30/11
Denominación	NOTIFICADOR
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	SUBALTERNA
Grupo	AP
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Certificado de Estudios Primarios
Requisito Específico	Carnet de conducir B
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	22,41

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 177 de 471

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo AP o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo AP, o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

30. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSFZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 178 de 471

prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 179 de 471

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

* Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.

* Grupo o subgrupo a que pertenece.

* Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SECRETARÍA GENERAL



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 180 de 471

- DENOMINACION DEL PUESTO: NOTIFICADOR
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Comunicar documentos responsabilizándose de la custodia de los mismos hasta su entrega al destinatario y devolución del acuse de recibo al remitente, cumpliendo el procedimiento y los plazos establecidos.
2. Notificar las convocatorias de las distintas comisiones informativas, plenos, comisiones de gobierno.
3. Reparto de documentación, correo y correspondencia.
4. Recoger y entregar documentación entre diversos órganos oficiales.
5. Ir de apoyo como subalterno cuando viene la Policía Nacional para renovar DNI
6. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 181 de 471

ANEXO 32
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE GUARDA CASA DE CULTURA, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	32/126
Denominación	GUARDA CASA DE CULTURA
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	SUBALTERNA
Grupo	AP
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Certificado de Estudios Primarios
Turno	LIBRE
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
Tasa de Examen Grupo	22,41

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera encuadrado en el Grupo AP o superior.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 182 de 471

- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres vocales, funcionarios de carrera, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo AP o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

31. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.



2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos

IV.- Justificación de Méritos



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 184 de 471

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

* Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.

* Grupo o subgrupo a que pertenece.

* Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: CULTURA
- DENOMINACION DEL PUESTO: GUARDA CASA DE CULTURA
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 185 de 471

1. Realizar tareas sencillas de vigilancia y control de los espacios e instalaciones asignadas, informando de desperfectos, roturas y demás
2. Cerrar y abrir la Casa de la Cultura cuando así lo prescriba su superior jerárquico
3. Avisar a la persona encargada de los elementos que falten y de los defectos encontrados
4. Comunicar a su superior el estado de los trabajos en su inicio y terminación del mismo.
5. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.





Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41 600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

ANEXO 33

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A (FAMILIA), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	33/102
Denominación	PSICÓLOGO/A (FAMILIA)
Categoría profesional	Psicólogo/a
Grupo	A
Subgrupo	A1
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Licenciatura en Psicología o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	40,36

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 187 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo A1 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A1 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

1. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestión | Página 188 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos





Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41 600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo, escala y subescala o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.





Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41 600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SERVICIOS SOCIALES
- DENOMINACION DEL PUESTO: PSICÓLOGO/A (FAMILIA)
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Coordinación del programa para discapacitados, impulsando la participación e implicación del colectivo.
2. Promoción, restablecimiento, conservación o mejora del funcionamiento de individuos y familias, ayudándoles a prevenir la aparición de situaciones de riesgo y a utilizar los recursos, tanto los basados en las capacidades y habilidades intra e interpersonales, como los que emana de los servicios dispuestos para la atención social.
3. Coordinar programas para discapacitados y otros colectivos, impulsando la participación e implicación del colectivo. Por ejemplo: Programa de Mediación y Convivencia, Dinamización y Desarrollo de Habilidades Sociales, Etc.
4. Control del absentismo escolar.
5. Responsable de la Comisión de Absentismo. .
6. Gestión, seguimiento, ejecución y justificación de programas de emergencia social.
7. Responsable de la Comisión de Personas con Discapacidad e Infancia y Familia, Consejo Local de Bienestar Social.
8. Visitas domiciliarias para la atención integral de Familia y Menores.
9. Apoyar los programas de Asistencia Social y prevención de la Violencia.
10. Mediadora en el programa de Mediación y Convivencia de la Diputación Provincial de Sevilla.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 191 de 471

ANEXO 34
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A (SALUD Y SERVICIOS SOCIALES), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	34/107
Denominación	PSICÓLOGO/A (SALUD Y SERVICIOS SOCIALES)
Categoría profesional	Psicólogo/a
Grupo	A
Subgrupo	A1
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Licenciatura en Psicología o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	40,36

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo A1 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSPublico Gestión | Página 192 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A1 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

2. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 193 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo, escala y subescala o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 194 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SERVICIOS SOCIALES
- DENOMINACION DEL PUESTO: PSICÓLOGO/A (SALUD Y SERVICIOS SOCIALES)
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Ejercer de Técnico Psicólogo en la atención a las distintas necesidades del centro, realizando las atenciones, terapias e informes que sean menester.
2. Coordinar y supervisar a los trabajadores adscritos al CAIT.
3. Planificar, ejecutar y justificar el programa de atención infantil temprana, realización de campañas de detección, actividades terapéuticas, terapias individuales, orientación familiar, cooperación con los maestros de los centros educativos.
4. Coordinar el programa de drogas: Planificación y coordinación de actividades, terapias individuales y grupales, elaboración de programas de derivación a otros programas de integración socio laboral, seguimiento de pacientes con metadona en el Centro de Atención a la Drogodependencia.
5. Coordinar la elaboración del Plan Local de Salud: Programas de prevención comunitaria, estilos de vida más saludables, asesoramiento al consejo local de bienestar social y el plan local de prevención.
6. Impulso del programa de educación sexual, para padres/madres y alumnos de secundaria.
7. Colaboración con el centro de la Mujer.
8. Programar actividades con los equipos de profesores y el equipo de orientación escolar.
9. Organización, seguimiento y ejecución de actividades para la promoción de la salud.
10. Apoyar los programas de Asistencia Social
11. Solicitar, tramitar y justificar las subvenciones relacionadas con el área de Servicios Sociales.
12. Baremar la fase de concurso de los procesos selectivos de contratación laboral temporal de personal subvencionado dependiente de su competencia.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 195 de 471

ANEXO 35
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL (MAYORES-DEPENDENCIA), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	35/101
Denominación	TRABAJADOR/A SOCIAL (MAYORES-DEPENDENCIA)
Categoría profesional	Trabajador/a Social
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Diplomatura en Trabajo Social o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	36,5

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo A2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 196 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

3. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZT5TSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 197 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo, escala y subescala o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 198 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SERVICIOS SOCIALES
- DENOMINACION DEL PUESTO: TRABAJADOR/A SOCIAL (MAYORES-DEPENDENCIA)
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Promoción, restablecimiento, conservación o mejora del funcionamiento de individuos, familias, grupos sociales y comunidades, ayudándoles a prevenir la aparición de situaciones de riesgo y a utilizar los recursos, tanto los basados en las capacidades y habilidades intra e interpersonales, como los que emanan de los servicios dispuestos para la atención social. Cumplimentación del programa informático SIUSS.
2. Servicios y programas necesarios para satisfacer las necesidades básicas y apoyar el desarrollo de capacidades y habilidades. Tales como actualmente: el PIA, puesta en marcha del SIVO, Etc.
3. Garantizar la participación social y comunitaria en la toma de decisiones colectivas, estableciendo medios institucionales de consulta y descentralizando funciones de control y vigilancia en la construcción de obras o prestación de servicios públicos.
4. Apoyar los programas de Asistencia Social.
5. Información, orientación y asesoramiento sobre la Ley de dependencia. Gestión y tramitación de solicitudes.
6. Solicitud, seguimiento, ejecución y justificación de programas de empleo y/o emergencia social, destinados a la incorporación/mejora socio-laboral de personas en situación de dificultad social.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 199 de 471

ANEXO 36
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL (FAMILIA), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	36/103
Denominación	TRABAJADOR/A SOCIAL (FAMILIA)
Categoría profesional	Trabajador/a Social
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Diplomatura en Trabajo Social o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	36,5

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo A2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 200 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

4. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 201 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo, escala y subescala o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://araha1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 202 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SERVICIOS SOCIALES
- DENOMINACION DEL PUESTO: TRABAJADOR/A SOCIAL (FAMILIA)
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Promoción, restablecimiento, conservación o mejora del funcionamiento de individuos, familias, grupos sociales y comunidades, ayudándoles a prevenir la aparición de situaciones de riesgo y a utilizar los recursos, tanto los basados en las capacidades y habilidades intra e interpersonales, como los que emanan de los servicios dispuestos para la atención social. Cumplimentación del programa informático SIUSS.

2. Servicios y programas necesarios para satisfacer las necesidades básicas y apoyar el desarrollo de capacidades y habilidades.

Tales como actualmente: Refuerzo de la alimentación infantil, Bono social. Sevilla Activa, Etc.

3. Solicitud, seguimiento, ejecución y justificación de programas de emergencia social.

4. Visitas domiciliarias para la atención integral de familias y menores.

5. Colaborar con el control de absentismo escolar.

6. Responsable de la Comisión de Infancia y Familia del Consejo Local de Bienestar Social.

7. Coordinación con otras entidades y/o profesionales.

8. Apoyar los programas de Asistencia Social y prevención de la Violencia.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 203 de 471

ANEXO 37
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A SERVICIOS SOCIALES, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	37/100
Denominación	COORDINADOR/A SERVICIOS SOCIALES
Categoría profesional	Trabajador/a Social
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Diplomatura en Trabajo Social o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	36,5

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo A2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 204 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

5. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZT5PZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 205 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo, escala y subescala o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://araha1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 206 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- **AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SERVICIOS SOCIALES**
- **DENOMINACION DEL PUESTO: COORDINADOR/A SERVICIOS SOCIALES**
- **TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:**

1. Coordinar los servicios de la ley de dependencia Y Servicio de Ayuda a Domicilio.
2. Confeccionar los cuadrantes para la correcta planificación y prestación de los servicios.
3. Promoción, restablecimiento, conservación o mejora del funcionamiento de individuos, familias, grupos sociales y comunidades, ayudándoles a prevenir la aparición de situaciones de riesgo y a utilizar los recursos, tanto los basados en las capacidades y habilidades intra e interpersonales, como los que emanan de los servicios dispuestos para la atención social.
4. Servicios y programas necesarios para satisfacer las necesidades básicas y apoyar el desarrollo de capacidades y habilidades.
5. Velar por el cumplimiento de las funciones y responsabilidades recogidas en la Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio, así como llevar el control de gastos/ingresos de dicho servicio Municipal
6. Baremar la fase de concurso de los procesos de contratación de personal laboral temporal de S.A.D.
7. Garantizar la participación social y comunitaria en la toma de decisiones colectivas, estableciendo medios institucionales de consulta y descentralizando funciones de control y vigilancia en la construcción de obras o prestación de servicios públicos.
8. Establecer y coordinar los diferentes programas de Asistencia Social.
9. Responsable de la solicitud, inicio, gestión y justificación de programas y subvenciones destinados a la dinamización comunitaria.
10. Supervisión de solicitud, seguimiento, inicio, gestión y justificación de todas las subvenciones relacionadas con la Delegación de Servicios Sociales.
11. Responsable Comisión de Mayores del Consejo Local de Bienestar Social.
12. Coordinar y autorizar las vacaciones y licencias retribuidas de todo el personal de su departamento, asegurándose de que siempre quede garantizada la adecuada prestación del servicio.



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZT5TSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 207 de 471

ANEXO 38
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL (FAMILIA), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	38/104
Denominación	EDUCADOR/A SOCIAL (FAMILIA)
Categoría profesional	Educador/a Social
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Diplomatura en Educación Social o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	36,5

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo A2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 208 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

6. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 209 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo, escala y subescala o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 210 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SERVICIOS SOCIALES
- DENOMINACION DEL PUESTO: EDUCADOR/A SOCIAL (FAMILIA)
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Planificación de programas específicos de educación.
2. Programación de actividades socioeducativas, convivencias familiares.
3. Gestión y supervisión de ayudas económicas a colectivos necesitados.
4. Control absentismo escolar e intervención mediante planes y medidas. Responsable de la Comisión de absentismo escolar.
Elaboración de actas de la Comisión de absentismo escolar.
5. Coordinación con otras entidades y profesionales.
6. Elaboración de proyectos, elaboración de memorias, justificación de gastos, planificación de actividades ocupacionales y de ocio
7. Coordinación con el centro de salud y supervisión atención familiar.
8. Visitas a domicilio, en pro de una intervención directa con familias y menores, a través del seguimiento y acompañamiento.
9. Solicitud, seguimiento, ejecución y justificación de programas de emergencia social.
10. Apoyar los programas de Asistencia Social y prevención de la Violencia.
11. Mediadora en el programa de Mediación y Convivencia de la Diputación Provincial de Sevilla.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 211 de 471

ANEXO 39
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE GRADUADO/A SOCIAL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	39/105
Denominación	GRADUADO/A SOCIAL
Categoría profesional	Graduado/a Social
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Diplomatura en Relaciones Laborales o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	36,5

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo A2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 212 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

7. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 213 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo, escala y subescala o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 214 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SERVICIOS SOCIALES
- DENOMINACION DEL PUESTO: GRADUADO/A SOCIAL
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Información, orientación y asesoramiento al público y usuarios de servicios sociales sobre las distintas prestaciones y recursos sociales, confeccionando solicitudes y tramitando las que sean competencia del puesto.
2. Apoyar los programas de Asistencia Social.
3. Coordinación con otros organismos oficiales para la correcta tramitación de las distintas prestaciones o recursos.
4. Gestión, seguimiento, ejecución y justificación de programas de dinamización juvenil (escuela de verano)
5. Responsable técnico de las acciones sociales con inmigrantes ofreciendo los servicios y programas existentes para ellos.
- Emisión de informes de arraigo social para la Oficina de Extranjería.
6. Responsable de la organización de actividades de intermediación cultural.
7. Apoyar los programas de Asistencia Social y prevención de la Violencia.
8. Baremar los concursos de procesos selectivos de contratación laboral temporal para programas subvencionados específicos de su competencia.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZT5TSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 215 de 471

ANEXO 40
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE TECNICO/A IGUALDAD, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	40/109
Denominación	TECNICO/A IGUALDAD
Categoría profesional	Técnico/a Igualdad
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Diplomatura en Trabajo Social o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	2
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	36,5

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo A2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 216 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

8. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZT5PZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 217 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo, escala y subescala o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 218 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 2

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SERVICIOS SOCIALES
- DENOMINACION DEL PUESTO: TECNICO/A IGUALDAD
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Coordinación de las actividades y servicios de los programas de igualdad que se le asignen.
2. Realizar entrevistas a mujeres interesadas en los diferentes servicios y programas del centro.
3. Realizar el seguimiento de las actuaciones y los programas tanto con las usuarias como con los técnicos
4. Solicitar ayudas y subvenciones a la administración, así como su control y justificación de las mismas
5. Asistir a reuniones de sesiones informativas y formativas con el Instituto Andaluz de la Mujer.
6. Elaborar informes de desarrollo y ejecución de los proyectos, así como memorias descriptivas de las actividades
7. Organizar actividades de sensibilización.
8. Apoyar los programas de Asistencia Social y especialmente las actividades del Centro Municipal de Información a la Mujer.
9. Gestionar y atender al ciudadano en la oficina municipal de información al consumidor: tramitando reclamaciones y arbitrajes de consumo, solicitando subvenciones y organizando talleres formativos.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 219 de 471

ANEXO 41
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A ESCUELA DE MUSICA, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	41/115
Denominación	DIRECTOR/A ESCUELA DE MUSICA
Categoría profesional	Director/a Escuela de Música
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Diplomatura/Grado en Música o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	36,5

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo A2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 220 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

9. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZT5PZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 221 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo, escala y subescala o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://araha1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 222 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: EDUCACION
- DENOMINACION DEL PUESTO: DIRECTOR/A ESCUELA DE MUSICA
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Dirigir y coordinar la actividad general de la Escuela de Música.
2. Desarrollar el proyecto educativo del centro, organizando y supervisando al personal de la Escuela.
3. Planificar y organizar los horarios de clases y tareas para el desarrollo de la actividad.
4. Planificar, organizar y desarrollar festivales y actividades culturales en las que esté presente la Escuela.
5. Mantener reuniones informativas con padres y alumnos.
6. Realizar tareas de difusión y promoción de los servicios prestados por la Escuela de Música.
7. Realizar tareas administrativas derivadas del servicio: matriculas, cobros, etc.
8. Impartir clases como profesor, de su especialidad instrumental, aplicando el método del Proyecto Educativo del Centro.
9. Planificar y desarrollar los ensayos de Bandas de Música.
10. Realizar el arreglo y estudio de partituras para cada instrumento, planificando los diferentes actos a realizar.
11. Conservar y ampliar el archivo musical para uso de la Banda, archivando, arreglando y transcribiendo partituras.
12. Dirigir las Bandas municipales de Música e Infantil, organizando sus ensayos, en base en el proyecto curricular.
13. Dirigir las actuaciones dentro de la programación anual de la Concejalía de Cultura (pasacalles, procesiones, conciertos, actuaciones taurinas, etc.).
14. Realizar la programación anual de la Escuela y su Memoria final, sobre la base del proyecto curricular de centro.
15. Organizar y desarrollar actos y actuaciones no programadas por la Concejalía (conciertos, inauguraciones, acompañamientos, etc.).
16. Coordinar y autorizar las vacaciones y licencias retribuidas de todo el personal de su departamento, asegurándose de que siempre quede garantizada la adecuada prestación del servicio.
17. Solicitar, tramitar y justificar subvenciones relacionadas con su área.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 223 de 471

18. Baremar la fase de concurso de los procesos selectivos de contratación laboral temporal de la Escuela Municipal de Música y Danza.



ANEXO 42

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A ESCUELA DE MUSICA (Especialidad Danza), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	42/113
Denominación	PROFESOR/A ESCUELA DE MUSICA (Especialidad Danza)
Categoría profesional	Profesor Escuela de Música
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	PARCIAL
Titulación exigida	Diplomatura/Grado en Música o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	36,5

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo A2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 225 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

10. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZT5TSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 228 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo, escala y subescala o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 227 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: EDUCACION
- DENOMINACION DEL PUESTO: PROFESOR/A ESCUELA DE MUSICA (Especialidad Danza)
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Preparar e impartir la enseñanza de su/s especialidad/es musicales, de acuerdo a los medios de que dispone la Escuela.
2. Preparar las clases de acuerdo a los medios de que dispone la Escuela, realizar los arreglos musicales necesarios y la composición de partituras.
4. Evaluar evolución de las clases y llevar un registro de dicha evaluación.
5. Llevar el control de la asistencia de alumnos, así como controlar las entradas y salidas de alumnos a las clases.
6. Participar en reuniones semanales del claustro de profesores.
8. Preparar las obras a interpretar por los alumnos en las diferentes audiciones que se convocan durante el año.
10. Ensayar, programar y desarrollar conciertos y actuaciones de la Banda de Música, Coral, etc., programados por la Escuela de Música, las concejalías, instituciones privadas y asociaciones del municipio.
14. Realizar un seguimiento específico y exhaustivo de los alumnos con necesidades educativas especiales.
7. Realizar las labores de tutoría del alumnado.
9. Promocionar, organizar y participar en las actividades complementarias programadas por la Escuela.
11. Encargarse del transporte y montaje de los instrumentos y material necesario para las actividades, así como de la sonorización en las realizadas fuera del municipio.
12. Informar periódicamente a las familias acerca del proceso de aprendizaje de sus hijos, así como orientarlas para su cooperación en el mismo.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 228 de 471

- 13. Planificar, junto con la dirección, los horarios de las diferentes áreas.
- 15. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 43

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A ESCUELA DE MUSICA (Especialidad Clarinete), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	43/114
Denominación	PROFESOR/A ESCUELA DE MUSICA (Especialidad Clarinete)
Categoría profesional	Profesor Escuela de Música
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	PARCIAL
Titulación exigida	Diplomatura/Grado en Música o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	36,5

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo A2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 230 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

11. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZT5PZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 231 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo, escala y subescala o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://araha1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 232 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: EDUCACION
- DENOMINACION DEL PUESTO: PROFESOR/A ESCUELA DE MUSICA (Especialidad Clarinete)
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:
 - 1. Preparar e impartir la enseñanza de su/s especialidad/es musicales, de acuerdo a los medios de que dispone la Escuela.
 - 2. Preparar las clases de acuerdo a los medios de que dispone la Escuela, realizar los arreglos musicales necesarios y la composición de partituras.
 - 4. Evaluar evolución de las clases y llevar un registro de dicha evaluación.
 - 5. Llevar el control de la asistencia de alumnos, así como controlar las entradas y salidas de alumnos a las clases.
 - 6. Participar en reuniones semanales del claustro de profesores.
 - 8. Preparar las obras a interpretar por los alumnos en las diferentes audiciones que se convocan durante el año.
 - 10. Ensayar, programar y desarrollar conciertos y actuaciones de la Banda de Música, Coral, etc., programados por la Escuela de Música, las concejalías, instituciones privadas y asociaciones del municipio.
 - 14. Realizar un seguimiento específico y exhaustivo de los alumnos con necesidades educativas especiales.
 - 7. Realizar las labores de tutoría del alumnado.
 - 9. Promocionar, organizar y participar en las actividades complementarias programadas por la Escuela.
 - 11. Encargarse del transporte y montaje de los instrumentos y material necesario para las actividades, así como de la sonorización en las realizadas fuera del municipio.
 - 12. Informar periódicamente a las familias acerca del proceso de aprendizaje de sus hijos, así como orientarlas para su cooperación en el mismo.



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 233 de 471

- 13. Planificar, junto con la dirección, los horarios de las diferentes áreas.
- 15. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 44

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A ESCUELA DE MUSICA (Especialidad Flauta Travesera), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	44/115 BIS
Denominación	PROFESOR/A ESCUELA DE MUSICA (Especialidad Flauta Travesera)
Categoría profesional	Profesor Escuela de Música
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	PARCIAL
Titulación exigida	Diplomatura/Grado en Música o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	36,5

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo A2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 235 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

12. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZT5TSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 238 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo, escala y subescala, o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://araha1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 237 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: EDUCACION
- DENOMINACION DEL PUESTO: PROFESOR/A ESCUELA DE MUSICA (Especialidad Flauta Travesera)
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:
 - 1. Preparar e impartir la enseñanza de su/s especialidad/es musicales, de acuerdo a los medios de que dispone la Escuela.
 - 2. Preparar las clases de acuerdo a los medios de que dispone la Escuela, realizar los arreglos musicales necesarios y la composición de partituras.
 - 4. Evaluar evolución de las clases y llevar un registro de dicha evaluación.
 - 5. Llevar el control de la asistencia de alumnos, así como controlar las entradas y salidas de alumnos a las clases.
 - 6. Participar en reuniones semanales del claustro de profesores.
 - 8. Preparar las obras a interpretar por los alumnos en las diferentes audiciones que se convocan durante el año.
 - 10. Ensayar, programar y desarrollar conciertos y actuaciones de la Banda de Música, Coral, etc., programados por la Escuela de Música, las concejalías, instituciones privadas y asociaciones del municipio.
 - 14. Realizar un seguimiento específico y exhaustivo de los alumnos con necesidades educativas especiales.
 - 7. Realizar las labores de tutoría del alumnado.
 - 9. Promocionar, organizar y participar en las actividades complementarias programadas por la Escuela.
 - 11. Encargarse del transporte y montaje de los instrumentos y material necesario para las actividades, así como de la sonorización en las realizadas fuera del municipio.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 238 de 471

- 12. Informar periódicamente a las familias acerca del proceso de aprendizaje de sus hijos, así como orientarlas para su cooperación en el mismo.
- 13. Planificar, junto con la dirección, los horarios de las diferentes áreas.
- 15. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 45

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A ESCUELA DE MUSICA (Especialidad Percusión), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	45/116
Denominación	PROFESOR/A ESCUELA DE MUSICA (Especialidad Percusión)
Categoría profesional	Profesor Escuela de Música
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	PARCIAL
Titulación exigida	Diplomatura/Grado en Música o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	36,5

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo A2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 240 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

13. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZT5TSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 241 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://araha1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 242 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: EDUCACION
- DENOMINACION DEL PUESTO: PROFESORA/A ESCUELA DE MUSICA (Especialidad Percusión)
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:
 - 1. Preparar e impartir la enseñanza de su/s especialidad/es musicales, de acuerdo a los medios de que dispone la Escuela.
 - 2. Preparar las clases de acuerdo a los medios de que dispone la Escuela, realizar los arreglos musicales necesarios y la composición de partituras.
 - 4. Evaluar evolución de las clases y llevar un registro de dicha evaluación.
 - 5. Llevar el control de la asistencia de alumnos, así como controlar las entradas y salidas de alumnos a las clases.
 - 6. Participar en reuniones semanales del claustro de profesores.
 - 8. Preparar las obras a interpretar por los alumnos en las diferentes audiciones que se convocan durante el año.
 - 10. Ensayar, programar y desarrollar conciertos y actuaciones de la Banda de Música, Coral, etc., programados por la Escuela de Música, las concejalías, instituciones privadas y asociaciones del municipio.
 - 14. Realizar un seguimiento específico y exhaustivo de los alumnos con necesidades educativas especiales.
 - 7. Realizar las labores de tutoría del alumnado.
 - 9. Promocionar, organizar y participar en las actividades complementarias programadas por la Escuela.
 - 11. Encargarse del transporte y montaje de los instrumentos y material necesario para las actividades, así como de la sonorización en las realizadas fuera del municipio.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 243 de 471

- 12. Informar periódicamente a las familias acerca del proceso de aprendizaje de sus hijos, así como orientarlas para su cooperación en el mismo.
- 13. Planificar, junto con la dirección, los horarios de las diferentes áreas.
- 15. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 46

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A ESCUELA DE MUSICA (Especialidad Piano), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	46/119
Denominación	PROFESOR/A ESCUELA DE MUSICA (Especialidad Piano)
Categoría profesional	Profesor Escuela de Música
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	PARCIAL
Titulación exigida	Diplomatura/Grado en Música o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	3
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	36,5

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo A2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 245 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

14. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZT5PZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 248 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 247 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 3

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: EDUCACION
- DENOMINACION DEL PUESTO: PROFESOR/A ESCUELA DE MUSICA (Especialidad Piano)
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

- 1. Preparar e impartir la enseñanza de su/s especialidad/es musicales, de acuerdo a los medios de que dispone la Escuela.
- 2. Preparar las clases de acuerdo a los medios de que dispone la Escuela, realizar los arreglos musicales necesarios y la composición de partituras.
- 4. Evaluar evolución de las clases y llevar un registro de dicha evaluación.
- 5. Llevar el control de la asistencia de alumnos, así como controlar las entradas y salidas de alumnos a las clases.
- 6. Participar en reuniones semanales del claustro de profesores.
- 8. Preparar las obras a interpretar por los alumnos en las diferentes audiciones que se convocan durante el año.
- 10. Ensayar, programar y desarrollar conciertos y actuaciones de la Banda de Música, Coral, etc., programados por la Escuela de Música, las concejalías, instituciones privadas y asociaciones del municipio.
- 14. Realizar un seguimiento específico y exhaustivo de los alumnos con necesidades educativas especiales.
- 7. Realizar las labores de tutoría del alumnado.
- 9. Promocionar, organizar y participar en las actividades complementarias programadas por la Escuela.
- 11. Encargarse del transporte y montaje de los instrumentos y material necesario para las actividades, así como de la sonorización en las realizadas fuera del municipio.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 248 de 471

- 12. Informar periódicamente a las familias acerca del proceso de aprendizaje de sus hijos, así como orientarlas para su cooperación en el mismo.
- 13. Planificar, junto con la dirección, los horarios de las diferentes áreas.
- 15. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 47

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A ESCUELA DE MUSICA (Especialidad Violín), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	47/194
Denominación	PROFESOR/A ESCUELA DE MUSICA (Especialidad Violín)
Categoría profesional	Profesor Escuela de Música
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	PARCIAL
Titulación exigida	Diplomatura/Grado en Música o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	36,5

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo A2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 250 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

15. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 251 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 252 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: EDUCACION
- DENOMINACION DEL PUESTO: PROFESOR/A ESCUELA DE MUSICA (Especialidad Violín)
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:
 - 1. Preparar e impartir la enseñanza de su/s especialidad/es musicales, de acuerdo a los medios de que dispone la Escuela.
 - 2. Preparar las clases de acuerdo a los medios de que dispone la Escuela, realizar los arreglos musicales necesarios y la composición de partituras.
 - 4. Evaluar evolución de las clases y llevar un registro de dicha evaluación.
 - 5. Llevar el control de la asistencia de alumnos, así como controlar las entradas y salidas de alumnos a las clases.
 - 6. Participar en reuniones semanales del claustro de profesores.
 - 8. Preparar las obras a interpretar por los alumnos en las diferentes audiciones que se convocan durante el año.
 - 10. Ensayar, programar y desarrollar conciertos y actuaciones de la Banda de Música, Coral, etc., programados por la Escuela de Música, las concejalías, instituciones privadas y asociaciones del municipio.
 - 14. Realizar un seguimiento específico y exhaustivo de los alumnos con necesidades educativas especiales.
 - 7. Realizar las labores de tutoría del alumnado.
 - 9. Promocionar, organizar y participar en las actividades complementarias programadas por la Escuela.
 - 11. Encargarse del transporte y montaje de los instrumentos y material necesario para las actividades, así como de la sonorización en las realizadas fuera del municipio.
 - 12. Informar periódicamente a las familias acerca del proceso de aprendizaje de sus hijos, así como orientarlas para su cooperación en el mismo.
 - 13. Planificar, junto con la dirección, los horarios de las diferentes áreas.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 253 de 471

- 15. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 48

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A ESCUELA DE MUSICA (Especialidad Guitarra), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	48/195
Denominación	PROFESOR/A ESCUELA DE MUSICA (Especialidad Guitarra)
Categoría profesional	Profesor Escuela de Música
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	PARCIAL
Titulación exigida	Diplomatura/Grado en Música o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	36,5

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo A2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 255 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

16. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZT5TSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 256 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 257 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: EDUCACION
- DENOMINACION DEL PUESTO: PROFESOR/A ESCUELA DE MUSICA (Especialidad Guitarra)
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

- 1. Preparar e impartir la enseñanza de su/s especialidad/es musicales, de acuerdo a los medios de que dispone la Escuela.
- 2. Preparar las clases de acuerdo a los medios de que dispone la Escuela, realizar los arreglos musicales necesarios y la composición de partituras.
- 4. Evaluar evolución de las clases y llevar un registro de dicha evaluación.
- 5. Llevar el control de la asistencia de alumnos, así como controlar las entradas y salidas de alumnos a las clases.
- 6. Participar en reuniones semanales del claustro de profesores.
- 8. Preparar las obras a interpretar por los alumnos en las diferentes audiciones que se convocan durante el año.
- 10. Ensayar, programar y desarrollar conciertos y actuaciones de la Banda de Música, Coral, etc., programados por la Escuela de Música, las concejalías, instituciones privadas y asociaciones del municipio.
- 14. Realizar un seguimiento específico y exhaustivo de los alumnos con necesidades educativas especiales.
- 7. Realizar las labores de tutoría del alumnado.
- 9. Promocionar, organizar y participar en las actividades complementarias programadas por la Escuela.
- 11. Encargarse del transporte y montaje de los instrumentos y material necesario para las actividades, así como de la sonorización en las realizadas fuera del municipio.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 258 de 471

- 12. Informar periódicamente a las familias acerca del proceso de aprendizaje de sus hijos, así como orientarlas para su cooperación en el mismo.
- 13. Planificar, junto con la dirección, los horarios de las diferentes áreas.
- 15. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 49
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE TECNICO/A DE CULTURA, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	49/121
Denominación	TECNICO/A DE CULTURA
Categoría profesional	Técnico/a de Cultura
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Diplomatura en la rama de Humanidades o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	36,5

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo A2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 260 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

17. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 261 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 262 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: CULTURA
- DENOMINACION DEL PUESTO: TECNICO/A DE CULTURA
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Atención y asesoramiento al público en general, empresas, asociaciones, colectivos locales y administraciones, en materia de Cultura.
2. Programación y coordinación de las distintas delegaciones municipales que intervienen en las actividades Culturales.
3. Planificar y organizar el desarrollo y la celebración de las actividades culturales municipales.
4. Solicitud, seguimiento, ejecución y justificación de programas y subvenciones, en materia de Cultura.
5. Asistencia a los acontecimientos del municipio, relativos a actos culturales, asumiendo la responsabilidad del correcto desarrollo de los mismos y pudiendo delegar en personal cualificado de la propia delegación.
6. Preparación de programas, para un adecuado desarrollo de las actividades, así como el diseño y coordinación es éstas.
7. Responsable del correcto funcionamiento y programación de la plataforma Online del Teatro.
8. Coordinación de la programación y uso de las dependencias municipales, pertenecientes al departamento (teatro, casa cultura, casa del aire).
9. Planificar, coordinar y distribuir el trabajo de los operarios del departamento. Comunicación semanal, mediante informe, de la planificación de las tareas al superior jerárquico, así como de las tareas realizadas.
10. Gestión y custodia del material y útiles para el desempeño de las tareas.
11. Inventariado de los materiales y equipos pertenecientes al departamento.
12. Asignar los materiales y herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades, y verificar la devolución y el correcto estado de los mismos.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 263 de 471

13. Deberá controlar el estado de las infraestructuras materiales del área, responsabilizándose de que las mismas estén en perfecto estado de utilización.
14. Control de personal. Traslado de las incidencias laborales, mediante informe, al departamento de personal. Informar de solicitudes de licencias, permisos y vacaciones del personal a su cargo.
15. Mantener la coordinación con las distintas áreas para el correcto desarrollo de las actividades del área.
16. Gestión, custodia y control de la documentación obrante en su área, hasta la transferencia al archivo central.
17. Obligación de sigilo profesional en aquellos asuntos oficiales relacionados con el puesto que desempeña.
18. Gestión y resolución de situaciones imprevistas o de emergencia. Trato directo con los entes implicados, así como información a la población, en caso que fuere necesario.
19. Responsable de mantener las comunicaciones internas con su delegación y externas con otras delegaciones, para verificar la finalización de los expedientes.
20. Confeccionar la previsión de gastos de su departamento.
21. Responsable del uso y mantenimiento de los vehículos de su departamento, estableciendo con los usuarios de dichos vehículos, los protocolos necesarios.
22. Responsable de que los vehículos del departamento tengan siempre combustible para ser usados en cada momento, así como toda la documentación en regla. Comunicación de incidencias o posibles averías al mecánico.
23. Responsable de la previsión de las necesidades a cubrir por la delegación para cada ejercicio.



ANEXO 50
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE TECNICO/A DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	50/141
Denominación	TECNICO/A DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A
Categoría profesional	Técnico/a Dinamizador/a Deportivo/a
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Diplomatura/Grado en INEF o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	36,5

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo A2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A2 o superior.



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 265 de 471

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

18. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:



Cód. Validación: 5LPE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 268 de 471

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZT5PZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 267 de 471

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: DEPORTES
- DENOMINACION DEL PUESTO: TECNICO/A DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Encargarse de la planificación anual de las actividades y eventos deportivos municipales a desarrollar, así como de su organización, coordinación y desarrollo.
2. Responsabilizarse de la gestión y el control de las instalaciones deportivas municipales.
3. Dirigir y supervisar el trabajo del personal dependiente.
4. Realizar memorias, informes y estadísticas sobre instalaciones y actividades deportivas.
5. Prestar atención personal y telefónica a los usuarios de los servicios de Deportes.
6. Prestar asesoramiento técnico al Concejal de Deportes.
7. Revisar solicitudes y escritos referidos al área de Deportes, y tramitar la documentación oportuna derivada.
8. Encargarse de organizar cursos, conferencias y actividades en materia deportiva.
9. Solicitar presupuestos e informes sobre obras y material para las instalaciones deportivas.
10. Coordinar y autorizar las vacaciones y licencias retribuidas de todo el personal de su departamento, asegurándose de que siempre quede garantizada la adecuada prestación del servicio.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 268 de 471

ANEXO 51
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE TECNICO/A BIBLIOTECA, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	51/124
Denominación	TECNICO/A BIBLIOTECA
Categoría profesional	Técnico/a Biblioteca
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Diplomatura en Biblioteconomía o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	36,5

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo A2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo A2 o superior.



III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

19. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:



Cód. Validación: 5LPE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 270 de 471

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 271 de 471

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: CULTURA
- DENOMINACION DEL PUESTO: TECNICO/A BIBLIOTECA
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Atender todas las necesidades de información y de lectura de la ciudadanía.
2. Asesorar sobre el funcionamiento de los soportes técnicos y de los recursos existentes, así como de los espacios y ubicación de los documentos, resolviendo las dudas para asegurar que cada usuario obtenga la información que busca.
3. Vigilar la correcta utilización de los espacios y recursos de las área a las que está asignado, comunicando y/o resolviendo, las incidencias que se observen, con el fin de asegurar su correcto uso y conservación
4. Catalogar y clasificar los nuevos fondos documentales de la biblioteca y multimedia.
5. Mantenimiento y actualización de bases de datos bibliográficas y catálogos.
6. Mantenimiento y actualización de la página Web de la Biblioteca y difusión de novedades en las redes sociales.
7. Colocar, ordenar y controlar los libros, así como los demás fondos documentales, en sus estanterías, para optimizar el espacio y facilitar el manejo a los usuarios.
8. Gestionar el servicio de préstamos de ejemplares (ej.: crear fichas de lectores, reclamar préstamos sin devolución, etc.).
9. Actualizar periódicamente, la base de datos de los fondos bibliográficos,
10. Obligación de sigilo profesional en aquellos asuntos oficiales relacionados con el puesto que desempeña.
11. Siguiendo instrucciones de sus superiores jerárquicos, asumir la responsabilidad de la coordinación del personal en su área funcional, para la realización de las tareas concretas.
12. Revisar y proponer impresos y formularios de modo que éstos, sean eficaces para el objetivo para el que fueron ideados.
13. Transmite decisiones de la Jefatura del área, a los ámbitos que la integran.
14. Gestionar el correo, tanto de entrada como de salida (postal y electrónico).



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 272 de 471

15. Recibe y revisa las facturas y comprobantes de los gastos efectuados con los avances a justificar.
16. Mantiene en orden equipos y sitio de trabajo, reportando a su superior, cualquier anomalía.
17. Atención al público.
18. Disponibilidad horaria, ajustándose a las necesidades de las actividades.
19. Gestión y custodia del material y útiles para el desempeño de las tareas.
20. Inventariado de los fondos documentales, materiales y equipos pertenecientes al área.
21. Colocación y rotulado de las salas de la biblioteca.
22. Comprobación y envío de peticiones para completar fondos, así como colaborar en el proceso de expurgo de la biblioteca, con el fin de garantizar un uso racional del espacio.
23. Realización y preparación de actividades de animación a la lectura.
24. Organizar el trabajo de los auxiliares de la biblioteca. (ej.: colocación de microchips).
25. Solicitud, seguimiento, ejecución y justificación de programas y subvenciones.
26. Responsable de que los nuevos fondos documentales, cuenten con el tejuelo (clasificación decimal universal) y microchip.
27. Propiciar convenios de colaboración con otras entidades para mejorar los servicios bibliotecarios. Gestión y control de donaciones.



ANEXO 52
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE PRENSA, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	52/151
Denominación	ENCARGADO/A DE PRENSA
Categoría profesional	Encargado/a de Prensa
Grupo	C
Subgrupo	C1
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Bachiller Superior o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	31,39

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C1 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C1 o superior.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 274 de 471

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

20. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:



Cód. Validación: 5LPE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 275 de 471

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZT5PZ46 | Verificación: <https://araha1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 276 de 471

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SERVICIOS VARIOS-PRENSA
- DENOMINACION DEL PUESTO: ENCARGADO/A DE PRENSA
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Recabar información de la unidades municipales para su elaboración y remisión a los medios de comunicación, locales, provinciales y nacionales.
2. Realizar el resumen de prensa escrita para su traslado al alcalde y concejales interesados, así como para su archivo y formación de hemeroteca.
3. Contactar con los periodistas encargados de la información municipal para planificar con ellos las notas de prensa del día y dar prioridad de las de mayor interés.
4. Recabar información de interés de los boletines informativos de las radio locales y provinciales y dar traslado al Alcalde o corporativo implicado.
5. Consultar las páginas Web de los medios informativos para conocer las informaciones que afectan al Ayuntamiento y al Municipio.
6. Planificar los actos que el Alcalde o los Concejales puedan tener calendarizados para informar o convocar a los medios.
7. Convocar ruedas de prensa y elaborar la información previa para el Alcalde y Concejales.
8. Elaborar los saludos del alcalde y de los concejales para los programas de fiestas de los distintos núcleos de la población, así como para los eventos de importancia que se celebren en el término municipal.
9. Acompañar al alcalde y concejales a aquellas entrevistas que le solicitan los medios de comunicación y actos en los que interviene.
10. Canalizar la publicidad que el Ayuntamiento inserta en los medios de comunicación y, si procede, elaborar los textos y contenidos.
11. Llevar control de las cantidades económicas dispuestas y disponibles para la inserción de publicidad en los medios de comunicación.
12. Creación y mantenimiento de contenidos en los distintos soportes informativos municipales.
13. Gestión y resolución de situaciones imprevistas o de emergencia a través de los recursos propios disponibles y de otros agentes implicados, participando en las labores de información a la población si fuera menester.



ANEXO 53
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DEPORTIVO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	53/148
Denominación	DINAMIZADOR/A DEPORTIVO
Categoría profesional	Dinamizador/a Deportivo/a
Grupo	C
Subgrupo	C1
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de Bachiller o Técnico (Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP o FP2) o equivalente.
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	31,39

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C1 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 278 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C1 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

21. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 279 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 280 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: DEPORTES
- DENOMINACION DEL PUESTO: DINAMIZADOR/A DEPORTIVO
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Bajo la dirección y supervisión del Técnico en dinamizador deportivo, la organización, coordinación y desarrollo de las actividades y eventos
2. Velar porque las instalaciones estén en condiciones adecuadas de uso
3. Realizar todas las gestiones administrativas necesarias con los Organismos competentes
4. Actividades de gestión de las instalaciones deportivas municipales.
5. Prestar atención personal y telefónica a los usuarios de los servicios de Deportes.
6. Asistir a los cursos de formación como dinamizadora, al Encuentro Anual del Programa, a los Encuentros Comarcales y Provinciales
7. Participar en la organización y desarrollo cursos, conferencias y actividades en materia deportiva
8. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 281 de 471

ANEXO 54
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE GUIA TURÍSTICO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	54/128
Denominación	GUIA TURÍSTICO
Categoría profesional	Guía Turístico
Grupo	C
Subgrupo	C1
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de Bachiller o Técnico (Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP o FP2) o equivalente.
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	31,39

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C1 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 282 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C1 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

22. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 285 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 284 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: TURISMO
- DENOMINACION DEL PUESTO: GUIA TURÍSTICO
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

- 1.- Informar e interpretar el patrimonio, los bienes de interés cultural y natural y demás recursos turísticos del ámbito específico de actuación a turistas y visitantes.
- 2.- Organizar y desarrollar visitas guiadas para la promoción y puesta en valor del patrimonio cultural, natural, gastronómico histórico, artístico y arquitectónico, de acuerdo con las instrucciones de su superior.
- 3.-Elaborar y preparar cualquier documentación complementaria que requiera el desarrollo de sus funciones informativas e interpretativas del patrimonio y recursos turísticos.
- 4.- Realizar tareas de tratamiento de información (transcribir escritos, dar formato a documentos, actualizar datos, realizar cálculos sencillos, etc.)



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 285 de 471

ANEXO 55
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE AGENTE DINAMIZACION JUVENIL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	55/129
Denominación	AGENTE DINAMIZACION JUVENIL
Categoría profesional	Agente Dinamización Juvenil
Grupo	C
Subgrupo	C1
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	FP Grado Superior en Animación Sociocultural y Turística
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	31,39

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C1 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 286 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C1 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

23. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZT5TSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 287 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 288 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: JUVENTUD
- DENOMINACION DEL PUESTO: AGENTE DINAMIZACION JUVENIL
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Coordinación con los centros educativos para desarrollo de proyectos.
2. Planificar, organizar, desarrollar y ejecutar actividades de ocio y formación, llevando a cabo su diseño, seguimiento y posterior evaluación.
3. Difusión de la información.
4. Información de ayudas, becas, trámites asociacionismo, ofertas de empleo y formación.
5. Promoción de valores.
6. Tramitación carnet joven.
7. Solicitud, seguimiento, ejecución y justificación de programas
8. Monitor en actividades en la naturaleza.
9. Tramitar las becas de prácticas formativas para jóvenes y becas de desplazamiento para estudiantes del municipio (revisión de solicitudes, baremación, elaboración de bases de datos, confección de listados,...).
10. Elaborar proyectos para la realización de actividades en la Casa de la Juventud.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 289 de 471

ANEXO 56
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A GUADALINFO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	56/148
Denominación	DINAMIZADOR/A GUADALINFO
Categoría profesional	Dinamizador/a Guadalinfo
Grupo	C
Subgrupo	C1
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de Bachiller o Técnico (Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP o FP2) o equivalente.
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	31,39

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C1 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 290 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C1 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

24. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 291 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 292 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SERVICIOS VARIOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: DINAMIZADOR/A GUADALINFO
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Responsabilizarse del correcto funcionamiento del Centro Guadalinfo, facilitando el acceso al mismo de la población
2. Velar porque las instalaciones estén en condiciones adecuadas de uso
3. Realizar todas las gestiones administrativas necesarias con los Organismos competentes
4. Cumplir con los horarios y apertura del Centro
5. Solicitar ayudas y subvenciones a las administraciones correspondientes, así como control de la ejecución y justificación de las mismas.
6. Asistir a los cursos de formación como dinamizadora, al Encuentro Anual del Programa, a los Encuentros Comarcales y Provinciales que se establezcan por parte del Organismo competente y a las reuniones de los dinamizadores de coordinación y gestión del Programa.
7. Cumplir con los incentivos, objetivos y obligaciones establecidas en las Resoluciones de concesión de la subvención y en la Órdenes reguladoras del proyecto subvencionado de referencia.
8. Realizar gestiones administrativas de información y tramitación de expedientes, a través de internet, a los usuarios del servicio, tales como prestaciones de desempleo, solicitudes de becas, ayudas (...)
9. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 293 de 471

ANEXO 57
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE ALBAÑIL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	57/53
Denominación	ALBAÑIL
Categoría profesional	Oficial albañil
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	FP Grado Medio - Edificación y Obra Civil o asimilado
Requisito específico	Carnet de conducir B
Turno	Libre
Nº de vacantes	2
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 294 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

25. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 295 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 296 de 471

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 2

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: OBRAS Y SERVICIOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: ALBAÑIL
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Preparación de recintos para actos públicos: cargar, descargar y colocar escenarios. Montaje y desmontaje de stand.
2. Quitar, desmontar o colocar señales de tráfico, conforme establezca el área de urbanismo o la Policía Local.
3. Colocar y reponer badenes.
4. Mantenimiento de edificios y parques públicos
5. Evitar e informar de los posibles peligros existentes en la vía pública, así como los que se produzcan (arquetas, cajas de registro sin tapadera, arquetas eléctricas, o cualquier agujero o socavón), y actuar para evitar dichos peligros temporal o permanentemente.
6. Colocar señalización excepcional y desinstalar cuando proceda, siguiendo los protocolos establecidos por la Delegación de Urbanismo o Seguridad.
7. Reponer albero en las zonas donde sea necesario.
8. Previsión de compra de herramientas y material necesario, para el correcto funcionamiento de su área.
9. Mantenimiento de la vía pública (aceras, calzadas y pozos de saneamiento).
10. Colocación y mantenimiento de juegos infantiles.
11. Demoler todas aquellas estructuras que sean necesarias cuando lo ordene un superior jerárquico, estableciendo las medidas de seguridad necesarias para dicha actuación.
12. Transportar mobiliario de oficinas y elementos varios para el correcto funcionamiento de las diferentes delegaciones.
13. Fijación de elementos varios de oficina (cuadros, perchas, soportes, extintores, etc.).
14. Elaboración de informes a su superior jerárquico, de los trabajos realizados, en su estado inicial y final.
15. Elaboración de partes diarios de trabajo.
16. Creación de cualquier estructura de albañilería, bajo supervisión y control del arquitecto técnico, Jefe de Sección.



- 17. Realizar fotografías de los trabajos realizados y mandarlas a su superior, si las condiciones técnicas y/o climatológicas lo permiten.
- 18. Obligación de sigilo profesional en aquellos asuntos oficiales relacionados con el puesto que desempeña



ANEXO 58
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR/A OBRAS MAQUINARIA, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	58/62
Denominación	CONDUCTOR/A OBRAS MAQUINARIA
Categoría profesional	Conductor/a
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Asimilable a FP Grado Medio (categoría/grupo profesional conductor)
Requisito específico	Carnet de conducir C
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSPublico Gestión | Página 299 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

26. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 302 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 301 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Ecala y subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: OBRAS Y SERVICIOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: CONDUCTOR/A OBRAS MAQUINARIA
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Realizar trabajos de conducción y manejo de los vehículos específicos de cada delegación (retroexcavadoras, dúmper, grúas, etc.), así como las tareas encomendadas por el encargado.
2. Realizar el mantenimiento básico del vehículo a su cargo, incluyendo reparaciones pequeñas que no revistan especial dificultad técnica, así como su desplazamiento al taller para efectuar revisiones y reparaciones más complejas. Responsable del perfecto estado del vehículo.
3. Comunicar a su superior cualquier desperfecto o desgaste del vehículo, para evitar averías mayores, así como accidentes y/o sanciones (ej. Cubiertas desgastadas)
4. Previsión de compra de herramientas y material necesario, para el correcto funcionamiento de su área.
5. Manejo de los elementos incorporados al vehículo (plumas de carga y descarga, bombas de agua, cubas, etc.).
6. Obligación de recibir formación necesaria para el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo.
7. Reportar al jefe de sección, cualquier daño o pérdida del material transportado. Responsable del estado de la carga.
8. Responsable de que el vehículo tenga combustible en todo momento, realizando un repostaje, si fuera necesario.
9. El conductor es responsable de mantener el vehículo limpio y en condiciones higiénicas.
10. Dar conocimiento al técnico encargado de tramitar los seguros del Ayto. en caso de sufrir un accidente con el vehículo y cooperar facilitando los datos que pida la aseguradora.
11. El vehículo se destinará a uso exclusivo municipal.
12. El conductor está obligado al cumplimiento del protocolo fijado por su superior para el uso del vehículo.
13. El uso del vehículo municipal, estará sujeto al horario laboral del operario, salvo que por necesidades del servicio, el jefe del área le autorice el uso fuera de este horario, siempre para uso municipal.



13. Realización de transportes de materiales, equipos o cualquier material o personal.
14. Carga y descarga de las mercancías del vehículo que conduzca.
15. Colaboración ocasional en el montaje de tableros, señalizaciones verticales y elementos de feria o similares.
16. Supervisar la documentación y comunicar al encargado, en caso que no se halle correctamente dicha documentación.
17. Obligación de sigilo profesional en aquellos asuntos oficiales relacionados con el puesto que desempeña.
18. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 59
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE PINTOR/A, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	59/57
Denominación	PINTOR/A
Categoría profesional	Pintor/a
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	FP Grado Medio en Acabados de Construcción o asimilado
Requisito Específico	Carnet de conducir B
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZT5TZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 304 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

27. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 305 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 306 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: OBRAS Y SERVICIOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: PINTOR/A
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Coordinación del personal eventual en tareas de pintura.
2. Trazado y pintado de señalización de tráfico.
3. Rotulación de carteles.
4. Mantenimiento de la vía pública, mobiliario urbano e instalaciones municipales, en relación con la pintura.
5. Conocimiento de los distintos tipos de pintura, y su correcta aplicación.
6. Previsión de compra de herramientas y material necesario, para el correcto funcionamiento de su área
7. Elaboración de partes diarios de trabajo.
8. Realizar fotografías de los trabajos realizados y mandarlas a su superior, si las condiciones técnicas y/o climatológicas lo permiten.
9. Obligación de sigilo profesional en aquellos asuntos oficiales relacionados con el puesto que desempeña.
10. Trasladar la pintura y demás útiles necesarios para la prestación del servicio al lugar donde corresponda realizar el trabajo.
11. Coordinar la ejecución de tareas por parte de personal temporal.
12. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 307 de 471

ANEXO 60
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE MANTENEDOR/A INSTALACIONES, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	60/58
Denominación	MANTENEDOR/A INSTALACIONES
Categoría profesional	Mantenedor/a de Instalaciones
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	FP Grado Medio en Oficios Clásicos o asimilado
Requisito Específico	Carnet de conducir B
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 308 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

28. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZT5PZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 309 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 310 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: OBRAS Y SERVICIOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: MANTENEDOR/A INSTALACIONES
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Conservación, mantenimiento y reparación de las instalaciones municipales, tanto en lo relativo a los inmuebles, como al equipamiento o muebles.
2. Coordinación con el Servicio Municipal de Infraestructuras, para el desarrollo de los trabajos de mantenimiento necesarios en lo relativo a fontanería, albañilería, electricidad, carpintería, etc.
3. Propuesta de inversiones en inmuebles, instalaciones o equipamientos municipales, tanto de reposición o acondicionamiento, como nuevas.
4. Crear, colocar y desinstalar estructuras metálicas para las diferentes necesidades de las diferentes delegaciones.
5. Reposición de metacrilatos, cristales o pasta, en lugares donde sea necesario.
6. Pequeñas instalaciones o reparaciones eléctricas.
7. Mantenimiento y reparación de instalaciones públicas de fontanería.
8. Previsión de compra de herramientas y material necesario, para el correcto funcionamiento de su área.
9. Limpieza de filtros en diferentes delegaciones (aire, agua, acetite, generadores, etc.)
10. Mantenimiento y reposición de parques infantiles.
11. Ocasionalmente colaborar con la elaboración, instalación y desinstalación de decorados en diferentes eventos públicos.
12. Reparación y reposición de cerraduras.
13. Reparación de puertas, ventanas y elementos de accionado mecánico o manual.
14. Colocación de elementos que tengan una complejidad media en los niveles de electricidad, electrónica, fontanería, carpintería y herrería.



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 311 de 471

15. Pequeñas reparaciones e instalaciones de elementos de: telecomunicaciones, climatización, vehículos municipales, construcción.
16. Mantenimiento de fuentes públicas.
17. Elaboración de informes a su superior jerárquico, de los trabajos realizados, en su estado inicial y final.
18. Elaboración de partes de trabajo diarios.
19. Comunicar a su superior el estado de los trabajos en su inicio y terminación del mismo.
20. Obligación de sigilo profesional en aquellos asuntos oficiales relacionados con el puesto que desempeña.
21. Preparación de recintos para actos públicos: cargar, descargar y colocar escenarios. Montaje y desmontaje de stand.
22. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 61
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE CARPINTERO/A, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	61/59
Denominación	CARPINTERO/A
Categoría profesional	Carpintero/a
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	FP Grado Medio en Carpintería y Mueble o asimilado
Requisito Específico	Carnet de conducir B
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 313 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

29. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZT5PZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 314 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 315 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: OBRAS Y SERVICIOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: CARPINTERO/A
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Realizar trabajos específicos de carpintería, ebanistería y restauración.
2. Realizar tareas de reparación y mantenimiento de estructuras y mobiliario de edificios municipales.
3. Realizar tareas de mantenimiento y reparación de mobiliario urbano.
4. Supervisar y coordinar al resto de compañeros en sus tareas de colaboración en materia de carpintería.
5. Realizar tareas sencillas de cerrajería.
6. Realizar tareas sencillas de rotulación (realización de carteles para calles, caminos y edificios públicos).
7. Cuidar del buen uso y mantenimiento de materiales y herramientas.
8. Colaborar ocasionalmente en el montaje de escenarios y similares.
9. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 316 de 471

ANEXO 62
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE ELECTRICISTA, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	62/66
Denominación	ELECTRICISTA
Categoría profesional	Electricista
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	FP Grado Medio en Instalaciones Eléctricas y Automáticas o asimilado
Requisito Específico	Carnet de conducir B
Turno	Libre
Nº de vacantes	3
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

30. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza



objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 319 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 3

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: OBRAS Y SERVICIOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: ELECTRICISTA
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Realizar las instalaciones de electricidad necesarias en obras de todo tipo, que realice el Ayto., bajo la supervisión del encargado correspondiente.
2. Ejecutar trabajos sencillos de herrería, albañilería y pintura necesarios y complementarios a los de las distintas instalaciones eléctricas, tales como piezas metálicas sencillas, soldaduras, rozas o calas, hormigonado de arquetas, pintado de báculos y farolas, etc.
3. Cumplir la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales en todas las obras que ejecute el Ayuntamiento. Usar los medios de protección individual.
4. Control y mantenimiento de las herramientas de trabajo, así como del material propio de su actividad.
5. Verificar el buen estado de todas las instalaciones eléctricas del Ayuntamiento.
6. Responsable del uso y mantenimiento de los vehículos del área, estando obligado a llevar a cabo los protocolos establecidos por su superior.
7. Obligación de sigilo profesional en aquellos asuntos oficiales relacionados con el puesto que desempeña.
8. Conducir los vehículos transportando el material necesario para la realización de las tareas.
9. Realizar la instalación de alumbrado para las fiestas del municipio e instalación de megafonía.
10. Responsable del uso y mantenimiento de los vehículos del área, estando obligado a llevar a cabo los protocolos establecidos por su superior.
11. Redacción y elaboración de partes de trabajo diario, así como traslado de incidencias y peligros en la vía pública o edificios municipales.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 320 de 471

12. Señalización excepcional de las obras para evitar los peligros existentes en la vía pública y su posterior retirada, conforme a la normativa existente.
13. Realizar fotografías en su estado inicial y finalización en los trabajos realizados y envío a su superior, si las condiciones técnicas y/o climatológicas lo permiten.
14. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 63
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE JARDINERO/A, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	63/74
Denominación	JARDINERO/A
Categoría profesional	Jardinero/a
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	FP Grado Medio en Jardinería o asimilado
Requisito Específico	Carnet de conducir B
Turno	Libre
Nº de vacantes	3
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSPublico Gestiona | Página 322 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

31. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 323 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 324 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 3

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: OBRAS Y SERVICIOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: JARDINERO/A
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Mantenimiento integral de jardines, zonas ajardinadas y espacios verdes del municipio (siembra, poda, abonos, limpieza, etc.)
2. Montaje y mantenimiento de sistema de riegos de los jardines
3. Bajo la directa supervisión de personal de mayor cualificación técnica, trabajos relacionados con el mantenimiento de instalaciones de jardinería.
4. Realización de todo tipo de trabajos relacionados con la jardinería, utilizando para ello los medios y equipamiento adecuados.
5. Tareas auxiliares al resto del personal de jardinería, de mayor cualificación. Trabajos sencillos de reparación, en las instalaciones de su área, con la adecuada supervisión de personal de mayor cualificación.
6. Riego de plantas.
7. Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.
8. Control, conservación y limpieza del material a su cargo.
9. Coordinación con las distintas áreas para el correcto desarrollo de las actuaciones municipales.
10. Obligación de sigilo profesional en aquellos asuntos oficiales relacionados con el puesto que desempeña.
11. Gestión y resolución de situaciones imprevistas o de emergencia.
12. Responsable del uso y mantenimiento de los vehículos de su área, haciendo cumplir a los usuarios de dichos vehículos, los protocolos establecidos por su encargado de área.
13. Responsable de que los vehículos del área tengan siempre combustible para ser usados en cada momento, así como toda la documentación en regla. Comunicación de incidencias o posibles averías al mecánico.



14. Verificación y control de los partes diarios de trabajo, objeto de informe semanal a su superior jerárquico.
15. Responsable del cumplimiento de las tareas específicas de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos Sólidos, estando obligado a comunicar a su superior jerárquico, en su caso, el incumplimiento de dichas tareas.
16. Cumplimiento de los protocolos establecidos en el área por su encargado de sección. Partes diarios de trabajo.
17. Comunicación al encargado de área de las incidencias y peligros en la vía pública y/o dependencias municipales.
18. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 64
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR/A JARDINES, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	64/75
Denominación	CONDUCTOR/A JARDINES
Categoría profesional	Conductor/a
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Asimilable a FP Grado Medio (categoría/grupo profesional conductor)
Requisito Específico	Carnet de conducir C
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 327 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

32. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza



objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 329 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: OBRAS Y SERVICIOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: CONDUCTOR/A JARDINES
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Conducir los vehículos que le sean asignados, adecuados a la categoría del carnet.
2. Realizar el mantenimiento básico del vehículo a su cargo, incluyendo reparaciones pequeñas que no revistan especial dificultad técnica, así como su desplazamiento al taller para efectuar revisiones y reparaciones más complejas. Responsable del perfecto estado del vehículo.
3. Comunicar a su superior cualquier desperfecto o desgaste del vehículo, para evitar averías mayores, así como accidentes y/o sanciones (ej. Cubiertas desgastadas)
4. Realizar las ITV de los vehículos del Ayto. adscritos a su área.
5. Realizar trabajo de conducción y manejo de los vehículos específicos de cada delegación (retroexcavadoras, dumper, grúas, etc.), así como las tareas encomendadas por el encargado.
6. Manejo de los elementos incorporados al vehículo (plumig de carga y descarga, bombas de agua, cubas, etc.). Obligación de recibir formación necesaria para el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo.
7. Responsable de la fijación al vehículo de la carga para evitar el desplazamiento o desprendimiento de ésta, durante su



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 330 de 471

transporte.

8. Reportar al jefe de sección, cualquier daño o pérdida del material transportado. Responsable del estado de la carga.
9. En el transporte de personas, asegurar que se toman todas las medidas de seguridad prescritas por la Ley.
10. Responsable de que el vehículo tenga combustible en todo momento, realizando un repostaje, si fuera necesario.
11. El conductor es responsable de mantener el vehículo limpio y en condiciones higiénicas.
12. Dar conocimiento al seguro del Ayto. en caso de sufrir un accidente con el vehículo y cooperar facilitando los datos que pida la aseguradora.
13. El vehículo se destinará a uso exclusivo municipal.
14. El conductor está obligado al cumplimiento del protocolo fijado por su superior para el uso del vehículo.
15. El uso del vehículo municipal, estará sujeto al horario laboral del operario, salvo que por necesidades del servicio, el jefe del área le autorice el uso fuera de este horario, siempre para uso municipal
16. Realización de transportes de materiales, equipos o cualquier material o personal.
17. Carga y descarga de las mercancías del vehículo que conduzca.
18. Supervisar la documentación y comunicar al encargado, en caso que no se halle correctamente dicha documentación.
19. Obligación de sigilo profesional en aquellos asuntos oficiales relacionados con el puesto que desempeña.
20. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 65
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A CEMENTERIO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	65/76
Denominación	ENCARGADO/A CEMENTERIO
Categoría profesional	Sepulturero/a
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	FP Grado Medio en Oficios Clásicos o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 332 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

33. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 335 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://araha1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 334 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SERVICIOS GENERALES-CEMENTERIO
- DENOMINACION DEL PUESTO: ENCARGADO/A CEMENTERIO
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Gestión, control y seguimiento de todas las actuaciones administrativas propias de un cementerio.
2. Apertura y cierre del cementerio para el acceso al público.
3. Inhumación y exhumación de cadáveres.
4. Traslado de cadáveres, dentro y/o fuera del cementerio.
5. Atención al público.
6. Limpieza y mantenimiento del cementerio, así como regar las plantas del mismo,
7. Planificar y coordinar el personal a su cargo.
8. Confeccionar y mantener actualizada la base de datos del Cementerio Municipal (traslado de restos, nº de nichos, etc.
9. Control, conservación y limpieza del material a su cargo.
10. Coordinación con las distintas áreas para el correcto desarrollo de las actuaciones municipales.
11. Obligación de sigilo profesional en aquellos asuntos oficiales relacionados con el puesto que desempeña.
12. Gestión y resolución de situaciones imprevistas o de emergencia.
13. Responsable del uso y mantenimiento de los vehículos de su área, haciendo cumplir a los usuarios de dichos vehículos, los protocolos establecidos por su jefe de área.
14. Responsable de que los vehículos del área tengan siempre combustible para ser usados en cada momento, así como toda la documentación en regla. Comunicación de incidencias o posibles averías al mecánico.
15. Verificación y control de los partes diarios de trabajo, objeto de informe semanal a su superior jerárquico.
16. Cumplimiento de los protocolos establecidos en el área por su jefe de sección



- 17. Comunicación al encargado de área de las incidencias y/o peligros en la dependencias del cementerio o sus alrededores.
- 18. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 66
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE AYUDANTE SEPULTURERO/A, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	66/77
Denominación	AYUDANTE SEPULTURERO/A
Categoría profesional	Oficial Segunda Albañil
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	FP Grado Medio en Oficios Clásicos o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 337 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

34. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZT5TSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 338 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 339 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SERVICIOS GENERALES-CEMENTERIO
- DENOMINACION DEL PUESTO: AYUDANTE SEPULTURERO/A
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Apertura y cierre del cementerio para el acceso al público.
2. Atención al público.
3. Realizar inhumaciones y exhumaciones de cadáveres junto con el encargado.
4. Trasladar cadáveres tanto dentro del propio cementerio como fuera de la dependencias del mismo.
5. Limpieza y mantenimiento del cementerio.
6. Control, conservación y limpieza del material a su cargo.
7. Coordinación con las distintas áreas para el correcto desarrollo de las actuaciones municipales.
8. Obligación de sigilo profesional en aquellos asuntos oficiales relacionados con el puesto que desempeña.
9. Gestión y resolución de situaciones imprevistas o de emergencia.
10. Cumplimiento de los protocolos establecidos en el área por su jefe de sección
11. Comunicación al encargado de área de las incidencias y/o peligros en la dependencias del cementerio o sus alrededores.
12. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 340 de 471

ANEXO 67
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR/A RSU, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	67/81
Denominación	CONDUCTOR/A RSU
Categoría profesional	Conductor/a Recogida Residuos Urbanos
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Asimilable a FP Grado Medio (categoría/grupo profesional conductor)
Requisito Específico	Carnet de conducir C
Turno	Libre
Nº de vacantes	3
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 341 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

35. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 344 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 343 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 3

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SERVICIOS GENERALES-RECOGIDA RSU
- DENOMINACION DEL PUESTO: CONDUCTOR/A RSU
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Conducir el camión (a la velocidad adecuada para los operarios) para la recogida de los contenedores de Residuos Sólidos Urbanos y de Reciclaje en el núcleo urbano.
2. Conducir el lavasuelos eléctrico para la limpieza del municipio.
3. Comunicar al superior jerárquico cualquier accidente acaecido durante la jornada laboral y cumplimentar el parte de accidente correspondiente.
4. Depositar el contenido del camión en el vertedero o el gestor autorizado.
5. Realizar el mantenimiento básico (comprobación de niveles, presión de las ruedas, cambios de aceite, engrase del vehículo, etc.) y limpieza de los vehículos.
6. Limpiar, con agua a presión, los contenedores de R.S.U.
7. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 344 de 471

ANEXO 68
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE MECANICO/A, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	68/56
Denominación	MECANICO/A
Categoría profesional	Mecánico/a
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	FP Grado Medio en Mantenimiento Electromecánico o asimilado
Requisito Específico	Carnet de conducir B
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 345 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

36. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZT5TSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 348 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 347 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: OBRAS Y SERVICIOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: MECANICO/A
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos y maquinaria municipal.
2. Supervisión y preparación de los vehículos municipales para la Inspección Técnica de Vehículos.
3. Realizar Inspección Técnica de Vehículos de los vehículos municipales. Canjeando en el banco los cheques de las tasas.
4. Previsión de compra de herramientas y material necesario, para el correcto funcionamiento de su área.
5. Elaboración de partes diarios de trabajo.
6. Realizar fotografías de los trabajos realizados y mandarlas a su superior, si las condiciones técnicas y/o climatológicas lo permiten.
7. Obligación de sigilo profesional en aquellos asuntos oficiales relacionados con el puesto que desempeña.
8. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSPublico Gestiona | Página 348 de 471

ANEXO 69

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Atletismo), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	69/132
Denominación	MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Atletismo)
Categoría profesional	Monitor/a Deportivo
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	PARCIAL
Titulación exigida	Titulaciones exigidas en el artículo 93 de la Ley 5/2016 de 19 de julio, Ley del Deporte en Andalucía
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 349 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

37. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 350 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSFZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 351 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: DEPORTES
- DENOMINACION DEL PUESTO: MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Atletismo)
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. El monitor deberá programar a principio de temporada los objetivos, metodología, evaluación y aspectos organizativos de cada grupo que le sea asignado, adaptados a la modalidad deportiva de Atletismo, y siguiendo las pautas que a tal efecto le sean dadas por su superior jerárquico.
2. Cuidar de que el comportamiento de los alumnos y alumnas se ajuste a lo dispuesto por la delegación municipal de deportes. Se establecerá una ratio en función de la edad, categoría y características propias de la modalidad deportiva de Atletismo y la instalación deportiva en la que ésta se imparta.
3. Comunicación en todo momento con la delegación municipal de deportes.
4. Educación en valores deportivos del alumnado y seguimiento de la formación de éste.
5. Atender y dar un trato respetuoso a toda persona a la que se dirija, alumnos/as, padres, velando por el cumplimiento de las normas de convivencia
6. Velar por el uso adecuado y cuidado del material deportivo e instalación, notificando a la delegación municipal de deportes cualquier anomalía, rotura, necesidades u otro problema al respecto.
7. En caso de necesidad el monitor o monitora tendrá la obligación de abrir y cerrar correctamente las instalaciones deportivas municipales para desarrollar en las mismas los talleres deportivos municipales o las competiciones que en dicha instalación debieran llevarse a cabo.
8. Ponerse en contacto con los padres para cualquier situación que se considere importante y significativa en relación a los alumnos y alumnas, comunicándolo en todo momento al superior jerárquico y a la delegación municipal de deportes.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 352 de 471

9. Cumplir las indicaciones y órdenes que les sean dadas por su superior jerárquico, así como dar traslado a éste de cualquier incidencia acaecida en las Escuelas Deportivas, relativa a la disciplina deportiva de impartición.
10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 70

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Baloncesto), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	70/133
Denominación	MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Baloncesto)
Categoría profesional	Monitor/a Deportivo
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	PARCIAL
Titulación exigida	Titulaciones exigidas en el artículo 93 de la Ley 5/2016 de 19 de julio, Ley del Deporte en Andalucía
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 354 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

38. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZT5TSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 355 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 356 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: DEPORTES
- DENOMINACION DEL PUESTO: MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Baloncesto)
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. El monitor deberá programar a principio de temporada los objetivos, metodología, evaluación y aspectos organizativos de cada grupo que le sea asignado, adaptados a la modalidad deportiva de Baloncesto, y siguiendo las pautas que a tal efecto le sean dadas por su superior jerárquico.
2. Cuidar de que el comportamiento de los alumnos y alumnas se ajuste a lo dispuesto por la delegación municipal de deportes. Se establecerá una ratio en función de la edad, categoría y características propias de la modalidad deportiva de Baloncesto y la instalación deportiva en la que ésta se imparta.
3. Comunicación en todo momento con la delegación municipal de deportes.
4. Educación en valores deportivos del alumnado y seguimiento de la formación de éste.
5. Atender y dar un trato respetuoso a toda persona a la que se dirija, alumnos/as, padres, velando por el cumplimiento de las normas de Convivencia.
6. Velar por el uso adecuado y cuidado del material deportivo e instalación, notificando a la delegación municipal de deportes cualquier anomalía, rotura, necesidades u otro problema al respecto.
7. En caso de necesidad el monitor o monitora tendrá la obligación de abrir y cerrar correctamente las instalaciones deportivas municipales para desarrollar en las mismas los talleres deportivos municipales o las competiciones que en dicha instalación debieran llevarse a cabo.
8. Ponerse en contacto con los padres para cualquier situación que se considere importante y significativa en relación a los alumnos y alumnas, comunicándolo en todo momento al superior jerárquico y a la delegación municipal de deportes.



9. Cumplir las indicaciones y órdenes que les sean dadas por su superior jerárquico, así como dar traslado a éste de cualquier incidencia acaecida en las Escuelas Deportivas, relativa a la disciplina deportiva de impartición.
10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 71

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Balonmano), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	71/134
Denominación	MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Balonmano)
Categoría profesional	Monitor/a Deportivo
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	PARCIAL
Titulación exigida	Titulaciones exigidas en el artículo 93 de la Ley 5/2016 de 19 de julio, Ley del Deporte en Andalucía
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 359 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

39. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZT5TSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 360 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 361 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: DEPORTES
- DENOMINACION DEL PUESTO: MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Balonmano)
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. El monitor deberá programar a principio de temporada los objetivos, metodología, evaluación y aspectos organizativos de cada grupo que le sea asignado, adaptados a la modalidad deportiva de Balonmano, y siguiendo las pautas que a tal efecto le sean dadas por su superior jerárquico.
2. Cuidar de que el comportamiento de los alumnos y alumnas se ajuste a lo dispuesto por la delegación municipal de deportes. Se establecerá una ratio en función de la edad, categoría y características propias de la modalidad deportiva de Balonmano y la instalación deportiva en la que ésta se imparta.
3. Comunicación en todo momento con la delegación municipal de deportes.
4. Educación en valores deportivos del alumnado y seguimiento de la formación de éste.
5. Atender y dar un trato respetuoso a toda persona a la que se dirija, alumnos/as, padres, velando por el cumplimiento de las normas de convivencia
6. Velar por el uso adecuado y cuidado del material deportivo e instalación, notificando a la delegación municipal de deportes cualquier anomalía, rotura, necesidades u otro problema al respecto.
7. En caso de necesidad el monitor o monitora tendrá la obligación de abrir y cerrar correctamente las instalaciones deportivas municipales para desarrollar en las mismas los talleres deportivos municipales o las competiciones que en dicha instalación debieran llevarse a cabo.
8. Ponerse en contacto con los padres para cualquier situación que se considere importante y significativa en relación a los alumnos y alumnas, comunicándolo en todo momento al superior jerárquico y a la delegación municipal de deportes.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 362 de 471

9. Cumplir las indicaciones y órdenes que les sean dadas por su superior jerárquico, así como dar traslado a éste de cualquier incidencia acaecida en las Escuelas Deportivas, relativa a la disciplina deportiva de impartición.
10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 72

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Escalada), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	72/135
Denominación	MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Escalada)
Categoría profesional	Monitor/a Deportivo
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	PARCIAL
Titulación exigida	Titulaciones exigidas en el artículo 93 de la Ley 5/2016 de 19 de julio, Ley del Deporte en Andalucía
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 364 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

40. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 365 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 366 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: DEPORTES
- DENOMINACION DEL PUESTO: MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Escalada)
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. El monitor deberá programar a principio de temporada los objetivos, metodología, evaluación y aspectos organizativos de cada grupo que le sea asignado, adaptados a la modalidad deportiva de Escalada, y siguiendo las pautas que a tal efecto le sean dadas por su superior jerárquico.
2. Cuidar de que el comportamiento de los alumnos y alumnas se ajuste a lo dispuesto por la delegación municipal de deportes. Se establecerá una ratio en función de la edad, categoría y características propias de la modalidad deportiva de Escalada y la instalación deportiva en la que ésta se imparta.
3. Comunicación en todo momento con la delegación municipal de deportes.
4. Educación en valores deportivos del alumnado y seguimiento de la formación de éste.
5. Atender y dar un trato respetuoso a toda persona a la que se dirija, alumnos/as, padres, velando por el cumplimiento de las normas de convivencia
6. Velar por el uso adecuado y cuidado del material deportivo e instalación, notificando a la delegación municipal de deportes cualquier anomalía, rotura, necesidades u otro problema al respecto.
7. En caso de necesidad el monitor o monitora tendrá la obligación de abrir y cerrar correctamente las instalaciones deportivas municipales para desarrollar en las mismas los talleres deportivos municipales o las competiciones que en dicha instalación debieran llevarse a cabo.
8. Ponerse en contacto con los padres para cualquier situación que se considere importante y significativa en relación a los alumnos y alumnas, comunicándolo en todo momento al superior jerárquico y a la delegación municipal de deportes.



9. Cumplir las indicaciones y órdenes que les sean dadas por su superior jerárquico, así como dar traslado a éste de cualquier incidencia acaecida en las Escuelas Deportivas, relativa a la disciplina deportiva de impartición.
10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 73

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Fútbol), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	73/136
Denominación	MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Fútbol)
Categoría profesional	Monitor/a Deportivo
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	PARCIAL
Titulación exigida	Titulaciones exigidas en el artículo 93 de la Ley 5/2016 de 19 de julio, Ley del Deporte en Andalucía
Turno	Libre
Nº de vacantes	3
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 369 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

41. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 370 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 371 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 3

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: DEPORTES
- DENOMINACION DEL PUESTO: MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Fútbol)
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. El monitor deberá programar a principio de temporada los objetivos, metodología, evaluación y aspectos organizativos de cada grupo que le sea asignado, adaptados a la modalidad deportiva de Fútbol, y siguiendo las pautas que a tal efecto le sean dadas por su superior jerárquico.
2. Cuidar de que el comportamiento de los alumnos y alumnas se ajuste a lo dispuesto por la delegación municipal de deportes. Se establecerá una ratio en función de la edad, categoría y características propias de la modalidad deportiva de Fútbol y la instalación deportiva en la que ésta se imparta.
3. Comunicación en todo momento con la delegación municipal de deportes.
4. Educación en valores deportivos del alumnado y seguimiento de la formación de éste.
5. Atender y dar un trato respetuoso a toda persona a la que se dirija, alumnos/as, padres, velando por el cumplimiento de las normas de convivencia
6. Velar por el uso adecuado y cuidado del material deportivo e instalación, notificando a la delegación municipal de deportes cualquier anomalía, rotura, necesidades u otro problema al respecto.
7. En caso de necesidad el monitor o monitora tendrá la obligación de abrir y cerrar correctamente las instalaciones deportivas municipales para desarrollar en las mismas los talleres deportivos municipales o las competiciones que en dicha instalación debieran llevarse a cabo.
8. Ponerse en contacto con los padres para cualquier situación que se considere importante y significativa en relación a los alumnos y alumnas, comunicándolo en todo momento al superior jerárquico y a la delegación municipal de deportes.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 372 de 471

9. Cumplir las indicaciones y órdenes que les sean dadas por su superior jerárquico, así como dar traslado a éste de cualquier incidencia acaecida en las Escuelas Deportivas, relativa a la disciplina deportiva de impartición.
10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 74

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Gimnasia de mantenimiento y aerobio), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	74/137
Denominación	MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Gimnasia de mantenimiento y aerobio)
Categoría profesional	Monitor/a Deportivo
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	PARCIAL
Titulación exigida	Titulaciones exigidas en el artículo 93 de la Ley 5/2016 de 19 de julio, Ley del Deporte en Andalucía
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.

- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 374 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

42. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza



objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 376 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: DEPORTES
- DENOMINACION DEL PUESTO: MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Gimnasia de mantenimiento y aerobico)
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. El monitor deberá programar a principio de temporada los objetivos, metodología, evaluación y aspectos organizativos de cada grupo que le sea asignado, adaptados a las modalidades deportivas de Gimnasia de mantenimiento y Aerobic, y siguiendo las pautas que a tal efecto le sean dadas por su superior jerárquico.
2. Cuidar de que el comportamiento de los alumnos y alumnas se ajuste a lo dispuesto por la delegación municipal de deportes. Se establecerá una ratio en función de la edad, categoría y características propias de las modalidades deportivas de Gimnasia de mantenimiento y Aerobic y la instalación deportiva en la que ésta se imparta.
3. Comunicación en todo momento con la delegación municipal de deportes.
4. Educación en valores deportivos del alumnado y seguimiento de la formación de éste.
5. Atender y dar un trato respetuoso a toda persona a la que se dirija, alumnos/as, padres, velando por el cumplimiento de las normas de convivencia
6. Velar por el uso adecuado y cuidado del material deportivo e instalación, notificando a la delegación municipal de deportes cualquier anomalía, rotura, necesidades u otro problema al respecto.
7. En caso de necesidad el monitor o monitora tendrá la obligación de abrir y cerrar correctamente las instalaciones deportivas municipales para desarrollar en las mismas los talleres deportivos municipales o las competiciones que en dicha instalación debieran llevarse a cabo.
8. Ponerse en contacto con los padres para cualquier situación que se considere importante y significativa en relación a los alumnos y alumnas,



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 377 de 471

comunicándolo en todo momento al superior jerárquico y a la delegación municipal de deportes.

9. Cumplir las indicaciones y órdenes que les sean dadas por su superior jerárquico, así como dar traslado a éste de cualquier incidencia acaecida en las Escuelas Deportivas, relativa a la disciplina deportiva de impartición.

10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 75

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Tenis y Padel), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	75/138
Denominación	MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Tenis y Padel)
Categoría profesional	Monitor/a Deportivo
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	PARCIAL
Titulación exigida	Titulaciones exigidas en el artículo 93 de la Ley 5/2016 de 19 de julio, Ley del Deporte en Andalucía
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 379 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

43. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 382 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 381 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: DEPORTES
- DENOMINACION DEL PUESTO: MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Tenis y Padel)
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. El monitor deberá programar a principio de temporada los objetivos, metodología, evaluación y aspectos organizativos de cada grupo que le sea asignado, adaptados a las modalidades deportivas de Gimnasia de mantenimiento y Aerobic, y siguiendo las pautas que a tal efecto le sean dadas por su superior jerárquico.
2. Cuidar de que el comportamiento de los alumnos y alumnas se ajuste a lo dispuesto por la delegación municipal de deportes. Se establecerá una ratio en función de la edad, categoría y características propias de las modalidades deportivas de Gimnasia de mantenimiento y Aerobic y la instalación deportiva en la que ésta se imparta.
3. Comunicación en todo momento con la delegación municipal de deportes.
4. Educación en valores deportivos del alumnado y seguimiento de la formación de éste.
5. Atender y dar un trato respetuoso a toda persona a la que se dirija, alumnos/as, padres, velando por el cumplimiento de las normas de convivencia
6. Velar por el uso adecuado y cuidado del material deportivo e instalación, notificando a la delegación municipal de deportes cualquier anomalía, rotura, necesidades u otro problema al respecto.
7. En caso de necesidad el monitor o monitora tendrá la obligación de abrir y cerrar correctamente las instalaciones deportivas municipales para desarrollar en las mismas los talleres deportivos municipales o las competiciones que en dicha instalación debieran llevarse a cabo.
8. Ponerse en contacto con los padres para cualquier situación que se considere importante y significativa en relación a los alumnos y alumnas, comunicándolo en todo momento al superior jerárquico y a la delegación municipal de deportes.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 382 de 471

9. Cumplir las indicaciones y órdenes que les sean dadas por su superior jerárquico, así como dar traslado a éste de cualquier incidencia acaecida en las Escuelas Deportivas, relativa a la disciplina deportiva de impartición.
10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 76

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Voleibol), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	76/139
Denominación	MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Voleibol)
Categoría profesional	Monitor/a Deportivo
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	PARCIAL
Titulación exigida	Titulaciones exigidas en el artículo 93 de la Ley 5/2016 de 19 de julio, Ley del Deporte en Andalucía
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 384 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

44. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZT5PZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 385 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://araha1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 386 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: DEPORTES
- DENOMINACION DEL PUESTO: MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Voleibol)
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. El monitor deberá programar a principio de temporada los objetivos, metodología, evaluación y aspectos organizativos de cada grupo que le sea asignado, adaptados a la modalidad deportiva de Voleibol, y siguiendo las pautas que a tal efecto le sean dadas por su superior jerárquico.
2. Cuidar de que el comportamiento de los alumnos y alumnas se ajuste a lo dispuesto por la delegación municipal de deportes. Se establecerá una ratio en función de la edad, categoría y características propias de la modalidad deportiva de Voleibol y la instalación deportiva en la que ésta se imparta.
3. Comunicación en todo momento con la delegación municipal de deportes.
4. Educación en valores deportivos del alumnado y seguimiento de la formación de éste.
5. Atender y dar un trato respetuoso a toda persona a la que se dirija, alumnos/as, padres, velando por el cumplimiento de las normas de convivencia
6. Velar por el uso adecuado y cuidado del material deportivo e instalación, notificando a la delegación municipal de deportes cualquier anomalía, rotura, necesidades u otro problema al respecto.
7. En caso de necesidad el monitor o monitora tendrá la obligación de abrir y cerrar correctamente las instalaciones deportivas municipales para desarrollar en las mismas los talleres deportivos municipales o las competiciones que en dicha instalación debieran llevarse a cabo.
8. Ponerse en contacto con los padres para cualquier situación que se considere importante y significativa en relación a los alumnos y alumnas,
9. Cumplir las indicaciones y órdenes que les sean dadas por su superior jerárquico, así como dar traslado a éste de cualquier incidencia acaecida en las Escuelas Deportivas, relativa a la disciplina deportiva de impartición.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 387 de 471

10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 77

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Gimnasia Rítmica), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	77/146
Denominación	MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Gimnasia Rítmica)
Categoría profesional	Monitor/a Deportivo
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	PARCIAL
Titulación exigida	Titulaciones exigidas en el artículo 93 de la Ley 5/2016 de 19 de julio, Ley del Deporte en Andalucía
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 389 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

45. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZT5TSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 390 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://araha1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 391 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: DEPORTES
- DENOMINACION DEL PUESTO: MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Gimnasia Rítmica)
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. El monitor deberá programar a principio de temporada los objetivos, metodología, evaluación y aspectos organizativos de cada grupo que le sea asignado, adaptados a la modalidad deportiva de Gimnasia Rítmica, y siguiendo las pautas que a tal efecto le sean dadas por su superior jerárquico.

2. Cuidar de que el comportamiento de los alumnos y alumnas se ajuste a lo dispuesto por la delegación municipal de deportes. Se establecerá una ratio en función de la edad, categoría y características propias de la modalidad deportiva de Gimnasia Rítmica y la instalación deportiva en la que ésta se imparta.

3. Comunicación en todo momento con la delegación municipal de deportes.

4. Educación en valores deportivos del alumnado y seguimiento de la formación de éste.

5. Atender y dar un trato respetuoso a toda persona a la que se dirija, alumnos/as, padres, velando por el cumplimiento de las normas de convivencia

6. Velar por el uso adecuado y cuidado del material deportivo e instalación, notificando a la delegación municipal de deportes cualquier anomalía, rotura, necesidades u otro problema al respecto.

7. En caso de necesidad el monitor o monitora tendrá la obligación de abrir y cerrar correctamente las instalaciones deportivas municipales para desarrollar en las mismas los talleres deportivos municipales o las competiciones que en dicha instalación debieran llevarse a cabo.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 392 de 471

8. Ponerse en contacto con los padres para cualquier situación que se considere importante y significativa en relación a los alumnos y alumnas, comunicándolo en todo momento al superior jerárquico y a la delegación municipal de deportes.
9. Cumplir las indicaciones y órdenes que les sean dadas por su superior jerárquico, así como dar traslado a éste de cualquier incidencia acaecida en las Escuelas Deportivas, relativa a la disciplina deportiva de impartición.
10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 78

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Multideporte), DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	78/148
Denominación	MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Multideporte)
Categoría profesional	Monitor/a Deportivo
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	PARCIAL
Titulación exigida	Titulaciones exigidas en el artículo 93 de la Ley 5/2016 de 19 de julio, Ley del Deporte en Andalucía
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	26,88

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo y Subgrupo C2 o superior.

- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 394 de 471

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo y subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

46. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe,



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 395 de 471

organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 396 de 471

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: DEPORTES
- DENOMINACION DEL PUESTO: MONITOR DEPORTIVO ESCUELAS MUNICIPALES (Multideporte)
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. El monitor deberá programar a principio de temporada los objetivos, metodología, evaluación y aspectos organizativos de cada grupo que le sea asignado, adaptados a las distintas modalidades deportivas cuyo desarrollo se le asignen, y siguiendo las pautas que a tal efecto le sean dadas por su superior jerárquico.
2. Cuidar de que el comportamiento de los alumnos y alumnas se ajuste a lo dispuesto por la delegación municipal de deportes. Se establecerá una ratio en función de la edad, categoría y características propias de cada modalidad deportiva y la instalación deportiva en la que ésta se imparta.
3. Comunicación en todo momento con la delegación municipal de deportes.
4. Educación en valores deportivos del alumnado y seguimiento de la formación de éste.
5. Atender y dar un trato respetuoso a toda persona a la que se dirija, alumnos/as, padres, velando por el cumplimiento de las normas
6. Velar por el uso adecuado y cuidado del material deportivo e instalación, notificando a la delegación municipal de deportes cualquier anomalía, rotura, necesidades u otro problema al respecto.
7. En caso de necesidad el monitor o monitora tendrá la obligación de abrir y cerrar correctamente las instalaciones deportivas municipales para desarrollar en las mismas los talleres deportivos municipales o las competiciones que en dicha instalación debieran llevarse a cabo.
8. Ponerse en contacto con los padres para cualquier situación que se considere importante y significativa en relación a los alumnos y alumnas, comunicándolo en todo momento al superior jerárquico y a la delegación municipal de deportes.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 397 de 471

9. Cumplir las indicaciones y órdenes que les sean dadas por su superior jerárquico, así como dar traslado a éste de cualquier incidencia acaecida en las Escuelas Deportivas, relativa a la disciplina deportiva de impartición.
10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 79

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE CONSERJE EDIFICIOS, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	79/35
Denominación	CONSERJE EDIFICIOS
Categoría profesional	Conserje Edificios
Grupo	AP
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Certificado de Estudios Primarios
Turno	Libre
Nº de vacantes	2
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	22,41

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo AP o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo AP o superior.

III.- Proceso



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 399 de 471

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

47. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso



- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

- Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:
 - * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
 - * Grupo o subgrupo a que pertenece.
 - * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 401 de 471

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 2

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: RECURSOS HUMANOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: CONSERJE EDIFICIOS
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Controlar la recogida y entrega de la documentación, correspondencia y paquetería relativas a su lugar de trabajo.
2. Realizar tareas sencillas de vigilancia y control de los espacios e instalaciones, informando de desperfectos, roturas y demás incidencias para asegurar la conservación y seguridad del edificio.
3. Realizar tareas de distribución, revisión y control de los materiales y equipamiento general del edificio, asegurando su correcto uso.
4. Controlar los suministros de material fungible y realizar tareas simples de transporte de equipo o material para facilitar la utilización de los recursos materiales.
5. Cuidar de proveer y trasladar materiales de oficina necesario para el desarrollo de las actividades propias del centro o servicio donde esté adscrito.
6. Cerrar y abrir centros de trabajo cuando así lo prescriba su superior jerárquico.
7. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 402 de 471

ANEXO 80
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE PEON LIMPIEZA VIARIA, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	80/80
Denominación	PEON LIMPIEZA VIARIA
Categoría profesional	Peón Limpieza
Grupo	AP
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Certificado de Estudios Primarios
Turno	Libre
Nº de vacantes	14
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	22,41

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo AP o superior.

- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto

- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo AP o superior.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 403 de 471

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

48. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 404 de 471

- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 405 de 471

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 14

- **AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SERVICIOS GENERALES-LIMPIEZA VIARIA**
- **DENOMINACION DEL PUESTO: PEON LIMPIEZA VIARIA**
- **TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:**

1. Ejecutar tareas de recogida de residuos sólidos urbanos.
2. Recoger residuos vertidos en la calzada, como consecuencia del vaciado de contenedores o recogida manual de bolsas.
3. Comunicación a su superior jerárquico, de cualquier anomalía o imprevisto que pudiera surgir durante la jornada de trabajo, quedando totalmente Limpieza manual y mecánica de la vía pública, mercados, mercadillos, parques y zonas ajardinadas, que le sean encomendadas por el encargado.
4. Limpieza de cunetas, solares y extrarradios.
5. Responsable de las herramientas y utensilios de trabajo.
6. Cumplimiento de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales. Uso obligatorio de E.P.I.
7. Comunicación a su superior jerárquico, cualquier anomalía o imprevisto que pudiera surgir durante la jornada de trabajo, quedando totalmente prohibido el abandono del puesto y/o herramientas y aperos.
8. Comunicación al superior jerárquico, de las incidencias y/o peligros en la vía pública y/o dependencias municipales
9. Obligación del cumplimiento del protocolo fijado por su superior, para el desempeño de sus tareas.
10. Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto o le sea encomendadas por sus superiores jerárquicos.
11. prohibido el abandono del puesto y/o herramientas y aperos.
12. Comunicación al superior jerárquico, de las incidencias y/o peligros en la vía pública y/o dependencias municipales
13. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



ANEXO 81
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE CONSERJE PABELLON, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	81/192
Denominación	CONSERJE PABELLON
Categoría profesional	Conserje Pabellón
Grupo	AP
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Certificado de Estudios Primarios
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	22,41

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo AP o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo AP o superior.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 407 de 471

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

49. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 408 de 471

- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 409 de 471

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: RECURSOS HUMANOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: CONSERJE PABELLON
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Controlar la recogida y entrega de la documentación, correspondencia y paquetería relativas a su lugar de trabajo.
2. Realizar tareas sencillas de vigilancia y control de los espacios e instalaciones deportivas, informando de desperfectos, roturas y demás
5. Cuidar de proveer y trasladar materiales de oficina necesario para el desarrollo de las actividades propias del centro o servicio donde esté adscrito.
3. Realizar tareas de distribución, revisión y control de los materiales y equipamiento general del edificio, asegurando su correcto uso.
4. Controlar los suministros de material fungible y realizar tareas simples de transporte de equipo deportivo o material de otra índole para facilitar la utilización de los recursos materiales.
6. Cerrar y abrir las instalaciones deportivas cuando así lo prescriba su superior jerárquico.
7. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 410 de 471

ANEXO 82
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	82/87
Denominación	LIMPIADOR/A
Categoría profesional	Limpiador/a
Grupo	AP
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Certificado de Estudios Primarios
Turno	Libre
Nº de vacantes	12
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	22,41

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo AP o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo AP o superior.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 411 de 471

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

50. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 412 de 471

- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 413 de 471

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 12

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: RECURSOS HUMANOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: LIMPIADOR/A
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Limpiar cristales, azulejos, baños, clases de centros educativos y edificios municipales, limpiar muebles, ordenar despachos
2. Vaciar papeleras y colocar bolsas de basura, limpiar las pizarras
3. Fregar aseos, cristales, mesas sillas, paredes y estanterías, así como el total del mobiliario de cada centros de trabajo
4. Dejar las puertas y ventanas cerradas
5. Avisar a la persona encargada de los productos que falten y de los defectos encontrados
6. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 414 de 471

ANEXO 83
CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE LIMPIADORES/AS COORDINADORES/AS, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	83/36
Denominación	LIMPIADORES/AS COORDINADORES/AS
Categoría profesional	Limpiador/a
Grupo	AP
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Certificado de Estudios Primarios
Turno	Libre
Nº de vacantes	12
Procedimiento selectivo	Disposición Adicional 6ª y 8ª.
Tasa de Examen Grupo	22,41

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera y el personal laboral, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Una persona funcionario de carrera o personal laboral fijo encuadrado en el Grupo AP o superior.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres personas funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrado en el grupo AP o superior.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 415 de 471

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con las bases de esta convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

51. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, su categoría profesional, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 416 de 471

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, o categoría profesional de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Grupo y subgrupo o categoría profesional correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZT5PZ46 | Verificación: <https://araha1.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 417 de 471

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título, en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

V.- Calificación definitiva.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos.

En caso de empate en la puntuación, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 12

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: RECURSOS HUMANOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: LIMPIADORES/AS COORDINADORES/AS
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Limpiar cristales, azulejos, baños, clases de centros educativos y edificios municipales, limpiar muebles, ordenar despachos
 2. Vaciar papeleras y colocar bolsas de basura, limpiar las pizarras
 3. Fregar aseos, cristales, mesas sillas, paredes y estanterías, así como el total del mobiliario de cada centros de trabajo
 4. Dejar las puertas y ventanas cerradas
 5. Avisar a la persona encargada de los productos que falten y de los defectos encontrados
 6. Abastecer a las instalaciones asignadas los productos destinados al funcionamiento y habitabilidad de los mismos (papel higiénico, jabón, etc.)
- OTRAS RELACIONADAS:
7. Custodia de las llaves del centro a limpiar.
 8. Manejo de alarmas en los centros a limpiar.
 9. Instruir y orientar ocasionalmente al personal de nuevo ingreso en las tareas propias del puesto.
 10. Reubicación puntual de mobiliario ligero.
 11. Eventualmente pequeños trabajos de repaso de pintura.
 12. Coordinar la ejecución de tareas por parte de personal temporal.
 13. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 418 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

ANEXO 84

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FESTEJOS, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	84/122
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO FESTEJOS
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	AUXILIAR
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Concurso-Oposición (conforme a lo dispuesto el art. 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestión | Página 419 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera, encuadrado en el subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Un funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres funcionarios de carrera que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrados en el subgrupos C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO-OPOSICION, constituyendo el resultado de una primera fase de oposición con un valor del 60% de la valoración total, y de una segunda fase de concurso con un valor del 40% de la valoración total.

A) FASE DE OPOSICION. Tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, con una puntuación máxima de 100 puntos, que se desarrollará mediante un ejercicio compuesto por una prueba teórica a las que los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Dicha prueba teórica consistirá en contestar un cuestionario compuesto por 50 preguntas así como 5 más de reserva, ordenadas en orden de prioridad de la 1ª a la 5ª, que versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo a la presente convocatoria, con una duración de cincuenta minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas correctas.

En la calificación de este ejercicio, cada respuesta contestada correctamente se valora con 2 puntos.

La pregunta no contestada, considerada como tal tanto aquella en la que no figure marcada ninguna de las respuestas recogidas para la misma, como aquella en la que se ha señalado más de una opción de respuesta, no tendrá valoración.

La calificación final de la oposición, será el resultado del ejercicio realizado, con la oportuna ponderación de los mismos de acuerdo con el porcentaje del 60% que



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 420 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

constituye tal concurso en el total del proceso selectivo. Tal ponderación se determinará aplicando la fórmula matemática consistente en la multiplicación de los puntos obtenidos por 0,6.

B) FASE DE CONCURSO. Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as, de acuerdo con el documento de autobaremo recogido como anexo a la presente convocatoria, y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

1. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) FORMACIÓN:



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 421 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 424 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos, con la oportuna ponderación de los mismos de acuerdo con el porcentaje del 40% que constituye tal concurso en el total del proceso selectivo. Tal ponderación se determinará aplicando la fórmula matemática consistente en la multiplicación de los puntos obtenidos por 0,4.

V.- Calificación definitiva.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de la calificación final de las fases de oposición y concurso.

El empate se resolverá dando preferencia en primer lugar a la puntuación obtenida en el oposición y en segundo lugar, en caso de persistir el mismo, al resultado del concurso de baremación de méritos.

Si una vez aplicados los criterios antes señalados persiste el empate, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 423 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LA PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: FESTEJOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO FESTEJOS**
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

FUNCIONES HOMOGÉNEAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

1. Realizar tareas de apoyo administrativo, con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas normalmente estandarizadas, como formalizar y cumplimentar documentos e impresos en base a modelos, o realizar procedimientos administrativos básicamente reglados.
2. Atender e informar al público personal y telefónicamente en las materias asignadas, de acuerdo con las instrucciones de su superior.
3. Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia.
4. Realizar tareas de tratamiento de información (transcribir escritos, dar formato a documentos, actualizar datos, realizar cálculos sencillos, etc.) de forma manual, mecánica o automática, mediante las máquinas y herramientas ofimáticas puestas a su disposición.
5. Colaborar en el seguimiento de la tramitación administrativa de los expedientes de la unidad, incorporando los documentos recibidos correspondientes.
6. Ordenar, numerar y encuadernar expedientes, formulación de índices, control y distribución de material.
7. Entregar certificaciones de actos administrativos y resoluciones, de materias competencia de la unidad de adscripción.
8. Contactar con otras áreas y particulares, mediante los medios de comunicación puestos a su disposición, en relación con las competencias de la unidad de adscripción, para la obtención o intercambio de información.
9. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo.
10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 424 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

TEMARIO COMÚN A LAS CONVOCATORIAS PARA PLAZAS DE FUNCIONARIO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL ART. 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Tema 1.- La Constitución Española: Derechos y Deberes fundamentales. Organización Territorial del Estado.

Tema 2.- La Administración Local. Tipología de los Entes Locales. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. El Reglamento de Organización Municipal del Ayuntamiento de Arahal. Régimen de Sesiones.

Tema 3.- Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad jurídica y de obrar. Legitimación. Representación. Los derechos de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4.- El procedimiento administrativo. Iniciación: Presentación de escritos y documentos, Los términos y los plazos. Instrucción: Informes, pruebas, trámite de audiencia, propuesta de resolución. Terminación del procedimiento: Resolución, formas de terminación, la obligación de resolver y notificar en plazo, el silencio administrativo.

Tema 5.- El acto administrativo y su revisión en vía administrativa: Concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. La ejecutoriedad y la ejecución forzosa de los actos administrativos. Los recursos administrativos, concepto y clases

Tema 6.- Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos administrativos y privados. Preparación y adjudicación de los contratos.

Tema 7.- Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Principios reguladores del acceso al empleo público.

Tema 8.- El presupuesto general de las entidades locales. Definición y contenido. Elaboración y aprobación. Haciendas Locales. Recursos de los Municipios. Los bienes de las entidades locales: Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Usos de los Bienes. El inventario Municipal de Bienes.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 425 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

ANEXO 85

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMPLEJO DEPORTIVO LA VENTA, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	85/163
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMPLEJO DEPORTIVO LA VENTA
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	AUXILIAR
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Concurso-Oposición (conforme a lo dispuesto el art. 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera, encuadrado en el subgrupo C2 o superior.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 428 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

- Secretario. Un funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto

- Vocales. Tres funcionarios de carrera que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrados en el subgrupos C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO-OPOSICION, constituyendo el resultado de una primera fase de oposición con un valor del 60% de la valoración total, y de una segunda fase de concurso con un valor del 40% de la valoración total.

A) FASE DE OPOSICION. Tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, con una puntuación máxima de 100 puntos, que se desarrollará mediante un ejercicio compuesto por una prueba teórica a las que los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Dicha prueba teórica consistirá en contestar un cuestionario compuesto por 50 preguntas así como 5 más de reserva, ordenadas en orden de prioridad de la 1ª a la 5ª, que versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo a la presente convocatoria, con una duración de cincuenta minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas correctas.

En la calificación de este ejercicio, cada respuesta contestada correctamente se valora con 2 puntos.

La pregunta no contestada, considerada como tal tanto aquella en la que no figure marcada ninguna de las respuestas recogidas para la misma, como aquella en la que se ha señalado más de una opción de respuesta, no tendrá valoración.

La calificación final de la oposición, será el resultado del ejercicio realizado, con la oportuna ponderación de los mismos de acuerdo con el porcentaje del 60% que constituye tal concurso en el total del proceso selectivo. Tal ponderación se determinará aplicando la fórmula matemática consistente en la multiplicación de los puntos obtenidos por 0,6.

B) FASE DE CONCURSO. Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as, de acuerdo con el documento de autobaremo recogido como anexo a la presente convocatoria, y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 427 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

2. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

b) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 428 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H

rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos, con la oportuna ponderación de los mismos de acuerdo con el porcentaje del 40% que constituye tal concurso en el total del proceso



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 429 de 471



Ayuntamiento de Arahal

selectivo. Tal ponderación se determinará aplicando la fórmula matemática consistente en la multiplicación de los puntos obtenidos por 0,4.

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rrhh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

V. Calificación definitiva.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de la calificación final de las fases de oposición y concurso.

El empate se resolverá dando preferencia en primer lugar a la puntuación obtenida en el oposición y en segundo lugar, en caso de persistir el mismo, al resultado del concurso de baremación de méritos.

Si una vez aplicados los criterios antes señalados persiste el empate, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LA PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: DEPORTES
- DENOMINACION DEL PUESTO: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMPLEJO DEPORTIVO LA VENTA**
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

FUNCIONES HOMOGÉNEAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

1. Realizar tareas de apoyo administrativo, con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas normalmente estandarizadas, como formalizar y cumplimentar documentos e impresos en base a modelos, o realizar procedimientos administrativos básicamente reglados.
2. Atender e informar al público personal y telefónicamente en las materias asignadas, de acuerdo con las instrucciones de su superior.
3. Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia.
4. Recaudar con TPV las cuotas de los usuarios del centro deportivo.
5. Realizar tareas de tratamiento de información (transcribir escritos, dar formato a documentos, actualizar datos, realizar cálculos sencillos, etc.) de forma manual, mecánica o automática, mediante las maquinas y herramientas ofimáticas puestas a su disposición.
6. Colaborar en el seguimiento de la tramitación administrativa de los expedientes de la unidad, incorporando los documentos recibidos correspondientes.
7. Ordenar, numerar y encuadernar expedientes, formulación de índices, control y distribución de material.
8. Entregar certificaciones de actos administrativos y resoluciones, de materias competencia de la unidad de adscripción.
9. Contactar con otras áreas y particulares, mediante los medios de comunicación puestos a su disposición, en relación con las competencias de la unidad de adscripción, para la obtención o intercambio de información.
10. Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a los sistemas y procesos de trabajo.
11. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 430 de 471



Ayuntamiento de Arahal

TEMARIO COMÚN A LAS CONVOCATORIAS PARA PLAZAS DE FUNCIONARIO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL ART. 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Tema 1.- La Constitución Española: Derechos y Deberes fundamentales. Organización Territorial del Estado.

Tema 2.- La Administración Local. Tipología de los Entes Locales. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. El Reglamento de Organización Municipal del Ayuntamiento de Arahal. Régimen de Sesiones.

Tema 3.- Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad jurídica y de obrar. Legitimación. Representación. Los derechos de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4.- El procedimiento administrativo. Iniciación: Presentación de escritos y documentos, Los términos y los plazos. Instrucción: Informes, pruebas, trámite de audiencia, propuesta de resolución. Terminación del procedimiento: Resolución, formas de terminación, la obligación de resolver y notificar en plazo, el silencio administrativo.

Tema 5.- El acto administrativo y su revisión en vía administrativa: Concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. La ejecutoriedad y la ejecución forzosa de los actos administrativos. Los recursos administrativos, concepto y clases

Tema 6.- Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos administrativos y privados. Preparación y adjudicación de los contratos.

Tema 7.- Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Principios reguladores del acceso al empleo público.

Tema 8.- El presupuesto general de las entidades locales. Definición y contenido. Elaboración y aprobación. Haciendas Locales. Recursos de los Municipios. Los bienes de las entidades locales: Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Usos de los Bienes. El inventario Municipal de Bienes.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 431 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

CONVOCATORIA ESPECIFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	86/8
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC
Escala	ADMINISTRACION GENERAL
Subescala	AUXILIAR
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Concurso-Oposición (conforme a lo dispuesto el art. 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera, encuadrado en el subgrupo C2 o superior.
- Secretario: Un funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSFZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 432 de 471



Ayuntamiento de Arahal

- Vocales. Tres funcionarios de carrera que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrados en el subgrupo C2 o superior.

RECURSOS HUMANOS
C/ San Juan, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO-OPOSICION, constituyendo el resultado de una primera fase de oposición con un valor del 60% de la valoración total, y de una segunda fase de concurso con un valor del 40% de la valoración total.

A) FASE DE OPOSICION. Tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, con una puntuación máxima de 100 puntos, que se desarrollará mediante un ejercicio compuesto por una prueba teórica a las que los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Dicha prueba teórica consistirá en contestar un cuestionario compuesto por 50 preguntas así como 5 más de reserva, ordenadas en orden de prioridad de la 1ª a la 5ª, que versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo a la presente convocatoria, con una duración de cincuenta minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas correctas.

En la calificación de este ejercicio, cada respuesta contestada correctamente se valora con 2 puntos.

La pregunta no contestada, considerada como tal tanto aquella en la que no figure marcada ninguna de las respuestas recogidas para la misma, como aquella en la que se ha señalado más de una opción de respuesta, no tendrá valoración.

La calificación final de la oposición, será el resultado del ejercicio realizado, con la oportuna ponderación de los mismos de acuerdo con el porcentaje del 60% que constituye tal concurso en el total del proceso selectivo. Tal ponderación se determinará aplicando la fórmula matemática consistente en la multiplicación de los puntos obtenidos por 0,6.

B) FASE DE CONCURSO. Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as, de acuerdo con el documento de autobaremo recogido como anexo a la presente convocatoria, y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

3. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 433 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

c) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 434 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

- b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos
- c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo y Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos, con la oportuna ponderación de los mismos de acuerdo con el porcentaje del 40% que constituye tal concurso en el total del proceso selectivo. Tal ponderación se determinará aplicando la fórmula matemática consistente en la multiplicación de los puntos obtenidos por 0,4.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 435 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

V.- Calificación definitiva.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de la calificación final de las fases de oposición y concurso.

El empate se resolverá dando preferencia en primer lugar a la puntuación obtenida en el oposición y en segundo lugar, en caso de persistir el mismo, al resultado del concurso de baremación de méritos.

Si una vez aplicados los criterios antes señalados persiste el empate, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LA PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SECRETARIA GENERAL
- DENOMINACION DEL PUESTO: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO OAC**
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Registro General (salida/entradas), con inicio de procedimiento por parte del interesado.
2. Imprimir relación de documentos de entrada para su comprobación y posterior tratamiento.
3. Atención e información especializada al público. Implica el conocimiento de la fase de inicio de todos los procedimientos.
4. Escaneo de documentación entregada por el ciudadano.
5. Cálculo y liquidación de tasas. Manejo de TPV.
6. Compulsa de documentos.
7. Emisión de certificados de empadronamiento y de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.
8. Intercambio registral con otras administraciones.
9. Tramitar expedientes y procesos administrativos, siguiendo unas pautas de procedimientos previamente establecidos, utilizando los medios adecuados. Recibir y enviar documentación a otras Administraciones.
10. Realización de trabajos mecanográficos, archivísticos y de cálculo, por cualquier medio.
11. Revisar y proponer impresos y formularios de modo que éstos sean eficaces para el objetivo para el que fueron ideados.
12. Participación y colaboración en las tareas de informatización de la Unidad a la que esté destinado.
13. Informar a los superiores competentes sobre los contenidos de los expedientes.
14. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZT5TSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 436 de 471



Ayuntamiento de Arahal

TEMARIO COMÚN A LAS CONVOCATORIAS PARA PLAZAS DE FUNCIONARIO, GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL ART. 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Tema 1.- La Constitución Española: Derechos y Deberes fundamentales. Organización Territorial del Estado.

Tema 2.- La Administración Local. Tipología de los Entes Locales. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. El Reglamento de Organización Municipal del Ayuntamiento de Arahal. Régimen de Sesiones.

Tema 3.- Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad jurídica y de obrar. Legitimación. Representación. Los derechos de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4.- El procedimiento administrativo. Iniciación: Presentación de escritos y documentos, Los términos y los plazos. Instrucción: Informes, pruebas, trámite de audiencia, propuesta de resolución. Terminación del procedimiento: Resolución, formas de terminación, la obligación de resolver y notificar en plazo, el silencio administrativo.

Tema 5.- El acto administrativo y su revisión en vía administrativa: Concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. La ejecutoriedad y la ejecución forzosa de los actos administrativos. Los recursos administrativos, concepto y clases

Tema 6.- Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos administrativos y privados. Preparación y adjudicación de los contratos.

Tema 7.- Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Principios reguladores del acceso al empleo público.

Tema 8.- El presupuesto general de las entidades locales. Definición y contenido. Elaboración y aprobación. Haciendas Locales. Recursos de los Municipios. Los bienes de las entidades locales: Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Usos de los Bienes. El inventario Municipal de Bienes.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 437 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahál (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

ANEXO 87

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE MANTENEDOR/A INSTALACIONES, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	87/58
Denominación	MANTENEDOR/A INSTALACIONES
Grupo	C
Subgrupo	C2
Categoría profesional	Mantenedor/a de Instalaciones
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	FP Grado Medio en Oficios Clásicos o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	2
Procedimiento selectivo	Concurso-Oposición (conforme a lo dispuesto el art. 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahál para la selección de personal funcionario de carrera, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 438 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahál (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera o trabajador laboral fijo perteneciente, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas encuadrado en el subgrupo C2 o superior
- Secretario: Un funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto
- Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrados en el subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO-OPOSICION, constituyendo el resultado de una primera fase de oposición con un valor del 60% de la valoración total, y de una segunda fase de concurso con un valor del 40% de la valoración total.

A) FASE DE OPOSICION. Tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, con una puntuación máxima de 100 puntos, que se desarrollará mediante un ejercicio compuesto por una prueba teórica a las que los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Dicha prueba teórica consistirá en contestar un cuestionario compuesto por 50 preguntas así como 5 más de reserva, ordenadas en orden de prioridad de la 1ª a la 5ª, que versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo a la presente convocatoria, con una duración de cincuenta minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas correctas.

En la calificación de este ejercicio, cada respuesta contestada correctamente se valora con 2 puntos.

La pregunta no contestada, considerada como tal tanto aquella en la que no figure marcada ninguna de las respuestas recogidas para la misma, como aquella en la que se ha señalado más de una opción de respuesta, no tendrá valoración.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 439 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahál (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

La calificación final de la oposición, será el resultado del ejercicio realizado, con la oportuna ponderación de los mismos de acuerdo con el porcentaje del 60% que constituye tal concurso en el total del proceso selectivo. Tal ponderación se determinará aplicando la fórmula matemática consistente en la multiplicación de los puntos obtenidos por 0,6.

B) FASE DE CONCURSO. Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as, de acuerdo con el documento de autobaremo recogido como anexo a la presente convocatoria, y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

1. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahál con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, y categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, y categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, y categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo y categoría profesional a la que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 440 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahál (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

a) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos

IV.- Justificación de Méritos



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 441 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahál (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos, con la oportuna ponderación de los mismos de acuerdo con el porcentaje del 40% que constituye tal concurso en el total del proceso selectivo. Tal ponderación se determinará aplicando la fórmula matemática consistente en la multiplicación de los puntos obtenidos por 0,4.

V.- Calificación definitiva.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de la calificación final de las fases de oposición y concurso.

El empate se resolverá dando preferencia en primer lugar a la puntuación obtenida en el oposición y en segundo lugar, en caso de persistir el mismo, al resultado del concurso de baremación de méritos.

Si una vez aplicados los criterios antes señalados persiste el empate, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 442 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahál (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LA PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 2

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: OBRAS Y SERVICIOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: **MANTENEDOR/A INSTALACIONES**
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Conservación, mantenimiento y reparación de las instalaciones municipales, tanto en lo relativo a los inmuebles, como al equipamiento o muebles.
2. Coordinación con el Servicio Municipal de Infraestructuras, para el desarrollo de los trabajos de mantenimiento necesarios en lo relativo a fontanería, albañilería, electricidad, carpintería, etc.
3. Propuesta de inversiones en inmuebles, instalaciones o equipamientos municipales, tanto de reposición o acondicionamiento, como nuevas.
4. Crear, colocar y desinstalar estructuras metálicas para las diferentes necesidades de las diferentes delegaciones.
5. Reposición de metacrilatos, cristales o pasta, en lugares donde sea necesario.
6. Pequeñas instalaciones o reparaciones eléctricas.
7. Mantenimiento y reparación de instalaciones públicas de fontanería.
8. Previsión de compra de herramientas y material necesario, para el correcto funcionamiento de su área.
9. Limpieza de filtros en diferentes delegaciones (aire, agua, acetite, generadores, etc.)
10. Mantenimiento y reposición de parques infantiles.
11. Ocasionalmente colaborar con la elaboración, instalación y desinstalación de decorados en diferentes eventos públicos.
12. Reparación y reposición de cerraduras.
13. Reparación de puertas, ventanas y elementos de accionado mecánico o manual.
14. Colocación de elementos que tengan una complejidad media en los niveles de electricidad, electrónica, fontanería, carpintería y herrería.
15. Pequeñas reparaciones e instalaciones de elementos de: telecomunicaciones, climatización, vehículos municipales, construcción.
16. Mantenimiento de fuentes públicas.
17. Elaboración de informes a su superior jerárquico, de los trabajos realizados, en su estado inicial y final.
18. Elaboración de partes de trabajo diarios.
19. Comunicar a su superior el estado de los trabajos en su inicio y terminación del mismo.
20. Obligación de sigilo profesional en aquellos asuntos oficiales relacionados con el puesto que desempeña.
21. Preparación de recintos para actos públicos: cargar, descargar y colocar escenarios. Montaje y desmontaje de stand.
22. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 443 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahál (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

TEMARIO PARA LA PLAZA DE MANTENEDOR/A INSTALACIONES DE PERSONAL LABORAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2, Y CATEGORÍA PROFESIONAL MANTENEDOR/A INSTALACIONES MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL ART. 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 444 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahál (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

TEMARIO GENERAL COMÚN.

Tema 1.- La Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- El Municipio: Estructura, competencias y órganos de Gobierno del Municipio: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local.

Tema 3.- Actividad de la Administración Pública: Normas generales de actuación.

TEMARIO ESPECÍFICO MANTENEDOR/A

Tema 1.- Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: pintura, albañilería, carpintería, fontanería, saneamiento, climatización, calefacción, jardinería y sistemas de riego

Tema 2.- Herramientas para la reparación y mantenimiento. Pintura, albañilería, carpintería, fontanería, calefacción, electricidad y jardinería.

Tema 3.- Cerrajería, metalistería, cristalería, persianas, motores eléctricos, equipos automáticos y mobiliario urbano. Conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

Tema 4.- Saneamiento y abastecimiento de agua. Redes y registros, arquetas, pozos, tipos de conductos y pendientes.

Tema 5.- Instalaciones de protección de incendios. Tipos, características, funcionamiento y mantenimiento.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 445 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS ANEXO 88

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF: P-4101100H
 Teléfono: 954 671003 | Fax: 954 671004

CONVOCATORIA ESPECIFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE MECANICO/A LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA RSU, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	88/79
Denominación	MECANICO/A LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA RSU
Grupo	C
Subgrupo	C2
Categoría profesional	Mecánico/a
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Asimilable a FP Grado Medio (categoría/grupo profesional conductor)
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Concurso-Oposición (conforme a lo dispuesto el art. 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera o trabajador laboral fijo perteneciente, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas encuadrado en el subgrupo C2 o superior



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSFZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 448 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahál (Sevilla) • CIF. P-4101100H

Secretario: Un funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto

- Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrados en el subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO-OPOSICION, constituyendo el resultado de una primera fase de oposición con un valor del 60% de la valoración total, y de una segunda fase de concurso con un valor del 40% de la valoración total.

A) FASE DE OPOSICION. Tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, con una puntuación máxima de 100 puntos, que se desarrollará mediante un ejercicio compuesto por una prueba teórica a las que los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Dicha prueba teórica consistirá en contestar un cuestionario compuesto por 50 preguntas así como 5 más de reserva, ordenadas en orden de prioridad de la 1ª a la 5ª, que versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo a la presente convocatoria, con una duración de cincuenta minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas correctas.

En la calificación de este ejercicio, cada respuesta contestada correctamente se valora con 2 puntos.

La pregunta no contestada, considerada como tal tanto aquella en la que no figure marcada ninguna de las respuestas recogidas para la misma, como aquella en la que se ha señalado más de una opción de respuesta, no tendrá valoración.

La calificación final de la oposición, será el resultado del ejercicio realizado, con la oportuna ponderación de los mismos de acuerdo con el porcentaje del 60% que constituye tal concurso en el total del proceso selectivo. Tal ponderación se determinará aplicando la fórmula matemática consistente en la multiplicación de los puntos obtenidos por 0,6.

B) FASE DE CONCURSO. Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as, de acuerdo con el documento de autobaremo recogido como anexo a la presente convocatoria, y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 447 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

BAREMO DE MÉRITOS:

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

2. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, y categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, y categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, y categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo y categoría profesional a la que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

b) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 448 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 2,9 puntos por curso

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos, con la oportuna ponderación de los mismos de



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 449 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS

de acuerdo con el porcentaje del 40% que constituye tal concurso en el total del proceso selectivo. Tal ponderación se determinará aplicando la fórmula matemática consistente en la multiplicación de los puntos obtenidos por 0,4.

V.- Calificación definitiva.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de la calificación final de las fases de oposición y concurso.

El empate se resolverá dando preferencia en primer lugar a la puntuación obtenida en el oposición y en segundo lugar, en caso de persistir el mismo, al resultado del concurso de baremación de méritos.

Si una vez aplicados los criterios antes señalados persiste el empate, como primer criterio preferente se acudiría a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LA PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SERVICIOS GENERALES-RECOGIDA R.S.U.
- DENOMINACION DEL PUESTO: **MECANICO/A LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA RSU**
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos y maquinaria municipal.
2. Supervisión y preparación de los vehículos municipales para la Inspección Técnica de Vehículos.
3. Realizar Inspección Técnica de Vehículos de los vehículos municipales. Canjeando en el banco los cheques de las tasas.
4. Elaboración de informes a su superior jerárquico, de los trabajos realizados, en su estado inicial y final.
5. Elaboración de partes diarios de trabajo.
6. Realizar fotografías de los trabajos realizados y mandarlas a su superior, si las condiciones técnicas y/o climatológicas lo permiten.
7. Obligación de sigilo profesional en aquellos asuntos oficiales relacionados con el puesto que desempeña.
8. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 452 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS

TEMARIO PARA LA PLAZA DE MECANICO/A LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA RSU DE PERSONAL LABORAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2, Y CATEGORÍA PROFESIONAL MECANICO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL ART. 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

TEMARIO GENERAL COMÚN.

Tema 1.- La Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- El Municipio: Estructura, competencias y órganos de Gobierno del Municipio: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local.

Tema 3.- Actividad de la Administración Pública: Normas generales de actuación.

TEMARIO ESPECÍFICO MECANICO/A LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA RSU

Tema 1.- Mecánica de motores de combustión interna. Mecánica de sistemas de transmisión. Mecánica de sistemas de frenado en vehículos a motor

Tema 2.- Chapa y pintura aplicada a los vehículos a motor. Electricidad aplicada a los vehículos a motor.

Tema 3.- La Inspección Técnica de Vehículos. Normativa de aplicación.

Tema 4.- Talleres mecánicos. Conocimiento y práctica de herramientas y maquinaria de taller.

Tema 5.- Gestión y tipos de repuestos. Neumáticos, aceites, filtros, etc.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 451 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS ANEXO 89

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahál (Sevilla) • CIF: P-4101100H
 Teléfono: 954 671600 • Fax: 954 671604

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE JARDINERO/A, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	89/74
Denominación	JARDINERO/A
Grupo	C
Subgrupo	C2
Categoría profesional	Jardinero/a
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	FP Grado Medio en Jardinería o asimilado
Requisito específico	Carnet de conducir B
Turno	Libre
Nº de vacantes	2
Procedimiento selectivo	Concurso-Oposición (conforme a lo dispuesto el art. 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahál para la selección de personal funcionario de carrera, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera o trabajador laboral fijo perteneciente, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas encuadrado en el subgrupo C2 o superior



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRRWZTSFZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 452 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Secretario: Un funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto

Plaza de la Corredera, 1 • 41800 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

- Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrados en el subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO-OPOSICION, constituyendo el resultado de una primera fase de oposición con un valor del 60% de la valoración total, y de una segunda fase de concurso con un valor del 40% de la valoración total.

A) FASE DE OPOSICION. Tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, con una puntuación máxima de 100 puntos, que se desarrollará mediante un ejercicio compuesto por una prueba teórica a las que los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Dicha prueba teórica consistirá en contestar un cuestionario compuesto por 50 preguntas así como 5 más de reserva, ordenadas en orden de prioridad de la 1ª a la 5ª, que versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo a la presente convocatoria, con una duración de cincuenta minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas correctas.

En la calificación de este ejercicio, cada respuesta contestada correctamente se valora con 2 puntos.

La pregunta no contestada, considerada como tal tanto aquella en la que no figure marcada ninguna de las respuestas recogidas para la misma, como aquella en la que se ha señalado más de una opción de respuesta, no tendrá valoración.

La calificación final de la oposición, será el resultado del ejercicio realizado, con la oportuna ponderación de los mismos de acuerdo con el porcentaje del 60% que constituye tal concurso en el total del proceso selectivo. Tal ponderación se determinará aplicando la fórmula matemática consistente en la multiplicación de los puntos obtenidos por 0,6.

B) FASE DE CONCURSO. Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as, de acuerdo con el documento de autobaremo recogido como anexo a la presente convocatoria, y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 455 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

BAREMO DE MERITOS:

3. MERITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF: P-4101100H

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, y categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, y categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, y categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo y categoría profesional a la que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

c) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 454 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS

Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso

Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahál (Sevilla) • CIF: P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos, con la oportuna ponderación de los mismos de acuerdo con el porcentaje del 40% que constituye tal concurso en el total del proceso



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 455 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS

selectivo. La ponderación se determinará aplicando la fórmula matemática consistente en la multiplicación de los puntos obtenidos por 0,4.

Plaza de la Corredera, 1 • 41800 Arahál (Sevilla) • C.I.F. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

V.- Calificación definitiva.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de la calificación final de las fases de oposición y concurso.

El empate se resolverá dando preferencia en primer lugar a la puntuación obtenida en el oposición y en segundo lugar, en caso de persistir el mismo, al resultado del concurso de baremación de méritos.

Si una vez aplicados los criterios antes señalados persiste el empate, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LA PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 2

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SERVICIOS GENERALES-PARQUES Y JARDINES
- DENOMINACION DEL PUESTO: **JARDINERO/A**
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Mantenimiento integral de jardines, zonas ajardinadas y espacios verdes del municipio (siembra, poda, abonos, limpieza, etc.)
2. Montaje y mantenimiento de sistema de riegos de los jardines
3. Bajo la directa supervisión de personal de mayor cualificación técnica, trabajos relacionados con el mantenimiento de instalaciones de jardinería.
4. Realización de todo tipo de trabajos relacionados con la jardinería, utilizando para ello los medios y equipamiento adecuados.
5. Tareas auxiliares al resto del personal de jardinería, de mayor cualificación. Trabajos sencillos de reparación, en las instalaciones de su área, con la adecuada supervisión de personal de mayor cualificación.
6. Riego de plantas.
7. Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.
8. Control, conservación y limpieza del material a su cargo.
9. Coordinación con las distintas áreas para el correcto desarrollo de las actuaciones municipales.
10. Obligación de sigilo profesional en aquellos asuntos oficiales relacionados con el puesto que desempeña.
11. Gestión y resolución de situaciones imprevistas o de emergencia.
12. Responsable del uso y mantenimiento de los vehículos de su área, haciendo cumplir a los usuarios de dichos vehículos, los protocolos establecidos por su encargado de área.
13. Responsable de que los vehículos del área tengan siempre combustible para ser usados en cada momento, así como toda la documentación en regla. Comunicación de incidencias o posibles averías al mecánico.
14. Verificación y control de los partes diarios de trabajo, objeto de informe semanal a su superior jerárquico.
15. Responsable del cumplimiento de las tareas específicas de Limpieza Viaria y Recogida de Residuos Sólidos, estando obligado a comunicar a su superior jerárquico, en su caso, el incumplimiento de dichas tareas.



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 458 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS

6. Cumplimiento de los protocolos establecidos en el área por su encargado de sección. Partes diarios de trabajo.
7. Comunicación al encargado de área de las incidencias y peligros en la vía pública y/o dependencias municipales.
8. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Plaza de España s/n • 41600 Arahál (Sevilla) • C.I.F. P14103109H
 r.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

TEMARIO PARA LA PLAZA DE JARDINERO/A DE PERSONAL LABORAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2, Y CATEGORÍA PROFESIONAL JARDINERO/A MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL ART. 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 457 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Plaza de la Concepción, 1 • 41600 Arahál (Sevilla) • C.I.F. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

TEMARIO GENERAL COMÚN.

Tema 1.- La Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- El Municipio: Estructura, competencias y órganos de Gobierno del Municipio: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local.

Tema 3.- Actividad de la Administración Pública: Normas generales de actuación.

TEMARIO ESPECÍFICO JARDINERO/A

Tema 1.- ÁRBOLES y ARBUSTOS. Definición. Clasificación. Utilización. Plantación. Riego, cuidados y poda.

Tema 2.- PLANTAS ANUALES DE FLOR. Definición. Clasificación. Utilización. Cuidados.

Tema 3.- MANTENIMIENTO DEL CÉSPED. Siega. Recorte de bordes. Recebado. Aireación. Escarificado. Resiembra. Tratamiento fitosanitarios. Organización del trabajo en trabajo de mantenimiento de césped. Especies resistentes a la sequía.

Tema 4.- ABONOS, FERTILIZANTES Y PRODUCTOS FITOSANITARIOS. Definición. Clasificación. Presentación. Propiedades. Riqueza. Aplicación.

Tema 5.- - PLAGAS Y ENFERMEDADES. Definición. Principales plagas en jardines. Tratamiento.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 458 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS ANEXO 90

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahál (Sevilla) • CIF. P-4101100H

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR/A OBRAS, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	90/54
Denominación	CONDUCTOR/A OBRAS
Grupo	C
Subgrupo	C2
Categoría profesional	Conductor/a
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	Asimilable a FP Grado Medio (categoría/grupo profesional conductor)
Requisito específico	Carnet de Conducir C. Licencia CAP
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Concurso-Oposición (conforme a lo dispuesto el art. 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahál para la selección de personal funcionario de carrera, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera o trabajador laboral fijo perteneciente, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas encuadrado en el subgrupo C2 o superior



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 459 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

Secretario: Un funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto

Plaza de la Corredera, 1 • 41800 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

- Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrados en el subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO-OPOSICION, constituyendo el resultado de una primera fase de oposición con un valor del 60% de la valoración total, y de una segunda fase de concurso con un valor del 40% de la valoración total.

A) FASE DE OPOSICION. Tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, con una puntuación máxima de 100 puntos, que se desarrollará mediante un ejercicio compuesto por una prueba teórica a las que los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Dicha prueba teórica consistirá en contestar un cuestionario compuesto por 50 preguntas así como 5 más de reserva, ordenadas en orden de prioridad de la 1ª a la 5ª, que versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo a la presente convocatoria, con una duración de cincuenta minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas correctas.

En la calificación de este ejercicio, cada respuesta contestada correctamente se valora con 2 puntos.

La pregunta no contestada, considerada como tal tanto aquella en la que no figure marcada ninguna de las respuestas recogidas para la misma, como aquella en la que se ha señalado más de una opción de respuesta, no tendrá valoración.

La calificación final de la oposición, será el resultado del ejercicio realizado, con la oportuna ponderación de los mismos de acuerdo con el porcentaje del 60% que constituye tal concurso en el total del proceso selectivo. Tal ponderación se determinará aplicando la fórmula matemática consistente en la multiplicación de los puntos obtenidos por 0,6.

B) FASE DE CONCURSO. Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as, de acuerdo con el documento de autobaremo recogido como anexo a la presente convocatoria, y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 460 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

BAREMO DE MÉRITOS:

4. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, y categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, y categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, y categoría profesional al de la plaza a la que se opta 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo y categoría profesional a la que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

d) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 461 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS

Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso

Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahál (Sevilla) • CIF: P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos, con la oportuna ponderación de los mismos de acuerdo con el porcentaje del 40% que constituye tal concurso en el total del proceso



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 462 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

selectivo. La ponderación se determinará aplicando la fórmula matemática consistente en la multiplicación de los puntos obtenidos por 0,4.

Plaza de la Corredera, 1 • 41800 Arahal (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

V.- Calificación definitiva.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de la calificación final de las fases de oposición y concurso.

El empate se resolverá dando preferencia en primer lugar a la puntuación obtenida en el oposición y en segundo lugar, en caso de persistir el mismo, al resultado del concurso de baremación de méritos.

Si una vez aplicados los criterios antes señalados persiste el empate, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LA PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: OBRAS Y SERVICIOS
- DENOMINACION DEL PUESTO: **CONDUCTOR/A OBRAS**
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Conducir los vehículos que le sean asignados, adecuados a la categoría del carnet (Dúmpster, Tractor, etc.)
2. Realizar el mantenimiento básico del vehículo a su cargo, incluyendo reparaciones pequeñas que no revistan especial dificultad técnica, así como su desplazamiento al taller para efectuar revisiones y reparaciones más complejas. Responsable del perfecto estado del vehículo.
3. Comunicar a su superior cualquier desperfecto o desgaste del vehículo, para evitar averías mayores, así como accidentes y/o sanciones (ej. Cubiertas desgastadas)
4. Previsión de compra de herramientas y material necesario, para el correcto funcionamiento de su área.
5. Manejo de los elementos incorporados al vehículo (plumas de carga y descarga, bombas de agua, cubas, etc.).
6. Obligación de recibir formación necesaria para el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo.
6. Responsable de la fijación al vehículo de la carga para evitar el desplazamiento o desprendimiento de ésta, durante su transporte.
7. Reportar al jefe de sección, cualquier daño o pérdida del material transportado. Responsable del estado de la carga.
8. En el transporte de personas, asegurar que se toman todas las medidas de seguridad prescritas por la Ley.
9. Responsable de que el vehículo tenga combustible en todo momento, realizando un repostaje, si fuera necesario.
10. El conductor es responsable de mantener el vehículo limpio y en condiciones higiénicas.
11. Dar conocimiento al técnico encargado de tramitar los seguros del Ayto. en caso de sufrir un accidente con el vehículo y cooperar facilitando los datos que pida la aseguradora.
12. El vehículo se destinará a uso exclusivo municipal.
13. El conductor está obligado al cumplimiento del protocolo fijado por su superior para el uso del vehículo.
14. El uso del vehículo municipal, estará sujeto al horario laboral del operario, salvo que por necesidades del servicio, el jefe del área le autorice el uso fuera de este horario, siempre para uso municipal.
15. Realización de transportes de materiales, equipos o cualquier material o personal.



Cód. Validación: 5LPYEMIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 463 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

6. Carga y descarga de las mercancías del vehículo que conduzca.
7. Colaboración ocasional en el montaje de tablados, señalizaciones verticales y elementos de feria o similares.
8. Supervisar la documentación y comunicar al encargado, en caso que no se halle correctamente dicha documentación.
19. Obligación de sigilo profesional en aquellos asuntos oficiales relacionados con el puesto que desempeña.
20. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Ayuntamiento de Arahal | Calle Comendador 41600 Arahal (Sevilla) | T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594
rhh@arahal.org



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 464 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

TEMARIO PARA LA PLAZA DE CONDUCTOR/A OBRAS DE PERSONAL LABORAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2, Y CATEGORÍA PROFESIONAL CONDUCTOR MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL ART. 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

TEMARIO GENERAL COMÚN.

Tema 1.- La Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- El Municipio: Estructura, competencias y órganos de Gobierno del Municipio: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local.

Tema 3.- Actividad de la Administración Pública: Normas generales de actuación.

TEMARIO ESPECÍFICO CONDUCTOR/A

Tema 1.- Dispositivos de seguridad en los vehículos. Airbag. Cinturón de seguridad. Obligaciones. Mantenimiento.

Tema 2.- Carga de vehículos. Límites. Señalización. Traslados de residuos sólidos

Tema 3.- Mecánica: Conceptos generales. Mantenimiento cotidiano de vehículos.

Tema 4.- Conducción de vehículos oficiales. Especiales características

Tema 5.- Factores que afecten a la seguridad vial. Factores meteorológicos y ambientales. Aptitudes físicas y psíquicas necesarias en el conductor. El alcohol y la conducción.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 465 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS ANEXO 91

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF: P-4101100H
 Teléfono: 954 671600 • Fax: 954 671604

CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE PERSONAL PUNTO LIMPIO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022.

Código de plaza	91/72
Denominación	PERSONAL PUNTO LIMPIO
Grupo	C
Subgrupo	C2
Categoría profesional	Operario/a punto limpio
Jornada	COMPLETA
Titulación exigida	FP Grado Medio en Oficios Clásicos o asimilado
Turno	Libre
Nº de vacantes	1
Procedimiento selectivo	Concurso-Oposición (conforme a lo dispuesto el art. 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

I.- Bases y condiciones de la presente convocatoria

Estas plazas corresponden al proceso de estabilización de empleo público regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de junio).

La presente convocatoria se rige por lo previsto en las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Arahal para la selección de personal funcionario de carrera, dentro del marco de la ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización de empleo temporal 2022, así como por las condiciones específicas recogidas a continuación.

El desempeño de esta plaza queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

II.- Tribunal Calificador:

El Tribunal de la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen la presente convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera o trabajador laboral fijo perteneciente, que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas encuadrado en el subgrupo C2 o superior



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 466 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS

Secretario: Un funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto

Plaza de La Corredera, 1 • 41400 Arahál (Sevilla) • CIF. P-4101100H

Vocales: Tres funcionarios de carrera personal laboral fijo que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrados en el subgrupo C2 o superior.

III.- Proceso

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO-OPOSICION, constituyendo el resultado de una primera fase de oposición con un valor del 60% de la valoración total, y de una segunda fase de concurso con un valor del 40% de la valoración total.

A) FASE DE OPOSICION. Tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, con una puntuación máxima de 100 puntos, que se desarrollará mediante un ejercicio compuesto por una prueba teórica a las que los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Dicha prueba teórica consistirá en contestar un cuestionario compuesto por 50 preguntas así como 5 más de reserva, ordenadas en orden de prioridad de la 1ª a la 5ª, que versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo a la presente convocatoria, con una duración de cincuenta minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas correctas.

En la calificación de este ejercicio, cada respuesta contestada correctamente se valora con 2 puntos.

La pregunta no contestada, considerada como tal tanto aquella en la que no figure marcada ninguna de las respuestas recogidas para la misma, como aquella en la que se ha señalado más de una opción de respuesta, no tendrá valoración.

La calificación final de la oposición, será el resultado del ejercicio realizado, con la oportuna ponderación de los mismos de acuerdo con el porcentaje del 60% que constituye tal concurso en el total del proceso selectivo. Tal ponderación se determinará aplicando la fórmula matemática consistente en la multiplicación de los puntos obtenidos por 0,6.

B) FASE DE CONCURSO. Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as, de acuerdo con el documento de autobaremo recogido como anexo a la presente convocatoria, y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 467 de 471



Ayuntamiento de Arahal

RECURSOS HUMANOS

5. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 60 puntos.

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahal (Sevilla) • CIF: P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Por cada mes de trabajo al servicio del Ayuntamiento de Arahal con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, y categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,45 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Local distinta a la Administración convocante, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, y categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,20 puntos por mes trabajado.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración Pública distinta a la local, con la condición de empleado público, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, y categoría profesional al de la plaza a la que se opta..... 0,18 puntos por mes trabajado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación, grupo o subgrupo y categoría profesional a la que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2. OTROS MÉRITOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

e) FORMACIÓN:

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,6 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,9 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 3,4 punto por curso

Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con materia transversales relacionadas con el Grupo, Subgrupo, y en su caso escala y Subescala de la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 2,65 puntos por curso



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 468 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS

Cursos de más de 100 horas: 2,9 punto por curso

Plaza de la Corredera, 1 • 41600 Arahál (Sevilla) • CIF. P-4101100H
 rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y el concreto contenido objeto de la misma.

b) Estar en posesión de título Master oficial o propio relacionado con materia transversal o directa con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, impartido por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública.....2,5 puntos

c) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria..... 3 puntos

IV.- Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

-Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- * Denominación del puesto de trabajo o descripción del área funcional en los que se hubiera realizado la prestación u ocupado plaza.
- * Grupo o subgrupo a que pertenece.
- * Naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de prestación de servicios.

- Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala, y el Título de Master oficial o propio, se presentará copia del correspondiente título en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos, con la oportuna ponderación de los mismos de acuerdo con el porcentaje del 40% que constituye tal concurso en el total del proceso



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 469 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS

selectivo. Tal ponderación se determinará aplicando la fórmula matemática consistente en la multiplicación de los puntos obtenidos por 0,4.

Plaza de la Corredera, 1 • 41800 Arahál (Sevilla) • CIF. P-4101100H
rr.hh@arahal.org • T. 955841033 - 955841051 • F. 954840594

V.- Calificación definitiva.

El resultado del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de la calificación final de las fases de oposición y concurso.

El empate se resolverá dando preferencia en primer lugar a la puntuación obtenida en el oposición y en segundo lugar, en caso de persistir el mismo, al resultado del concurso de baremación de méritos.

Si una vez aplicados los criterios antes señalados persiste el empate, como primer criterio preferente se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, y como segundo criterio para el caso de nuevo empate derivado del primer criterio, la mayor puntuación obtenida en el mérito correspondiente a la formación relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, siendo de aplicación de forma sucesiva a este criterio los restantes recogidos en las Bases Generales que regulan la presente convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CORRESPONDIENTE A LA PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ACUERDO CON LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Nº DE PLAZAS: 1

- AREA FUNCIONAL DE ADSCRIPCIÓN: SERVICIOS GENERALES-PUNTO LIMPIO
- DENOMINACION DEL PUESTO: **PERSONAL PUNTO LIMPIO**
- TAREAS VINCULADAS AL PUESTO:

1. Vigilar las instalaciones municipales del Punto Limpio, así como proceder a su apertura y cierre.
2. Prestar atención, personal y telefónicamente, al público en relación al funcionamiento y uso de las instalaciones municipales.
3. Velar por que los residuos se viertan en los contenedores correspondientes.
4. Contactar con las empresas gestoras de los diferentes residuos para programar la retirada de los contenedores de las instalaciones municipales.
5. Cumplimentar los albaranes de entrega de residuos.
6. Velar por la limpieza y mantenimiento de las instalaciones, tanto del exterior como del interior, procediendo a su limpieza en caso necesario.
7. Realizar las tareas de desbroce en las instalaciones del punto limpio.
8. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



Cód. Validación: 5LPYE7MIPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 470 de 471



Ayuntamiento de Arahál

RECURSOS HUMANOS

TEMARIO PARA LA PLAZA DE PERSONAL PUNTO LIMPIO DE PERSONAL LABORAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1, Y CATEGORÍA PROFESIONAL OPERARIO/A PUNTO LIMPIO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL ART. 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

TEMARIO GENERAL COMÚN.

Tema 1.- La Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- El Municipio: Estructura, competencias y órganos de Gobierno del Municipio: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local.

Tema 3.- Actividad de la Administración Pública: Normas generales de actuación.

TEMARIO ESPECÍFICO PERSONAL DE PUNTO LIMPIO

Tema 1.- Definición de Punto Limpio. Objetivos principales.

Tema 2.- Residuos admisibles y no admisibles en el Punto Limpio. Almacenamiento de los residuos.

Tema 3.- El personal del Punto Limpio: funciones y responsabilidades.

Tema 4.- Residuos domésticos. Definición, tipología y gestión.

Tema 5.- Características de los residuos que permiten calificarlos como peligrosos. Etiquetado de residuos peligrosos.



Cód. Validación: 5LPYE7MPAN99FP4RRWZTSPZ46 | Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 471 de 471