



AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 1276/2023
 Fecha Resolución: 06/11/2023

En virtud de las atribuciones que se le confieren a esta Delegada, por la Alcaldía-Presidencia mediante Resolución N° 807/2023 de 19 de junio.

RESOLUCIÓN APROBACIÓN BASES BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DISEÑADOR GRÁFICO INFOGRAFISTA

Observada la necesidad de nombramiento de carácter no permanente de este Ayuntamiento a través de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección y siguiendo la iniciativa ya sentada por otras Corporaciones, se considera preciso establecer unas normas de funcionamiento que rigán la selección de este personal de acuerdo con un procedimiento basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad, que asegure igualmente la adecuada celeridad en la selección y nombramiento/contratación del personal temporal.

Los sistemas de modernización de la Administración Pública exigen la creación y puesta en marcha de mecanismos que agilicen y garanticen la prestación de los servicios públicos, lo que resulta contradictorio cuando se produce la necesidad de cubrir temporalmente plazas o puestos de trabajo por la lentitud de los procedimientos de selección de personal, cuando paradójicamente la causa de su ocupación obedece a razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal, exceso y acumulación de tareas o sustitución de personal.

No obstante, debe garantizarse en estos procedimientos los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Consecuentemente, para asegurar estos principios y dar respuesta a las necesidades de la Administración actual esta Delegada de Recursos Humanos, en uso de las facultades legales atribuidas en la materia, viene a adoptar la siguiente RESOLUCIÓN:

- 1.- Aprobar en desarrollo de lo anterior las Bases Generales reguladoras que deberán regir el proceso selectivo para la creación de Bolsa de Empleo Temporal para el desempeño provisional del puesto de trabajo de Diseñador Gráfico/Infografista en el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.
- 2.- Mandar publicar al Boletín Oficial de la Provincia Anuncio y Extracto de la Convocatoria.
- 3.- Trasladar la presente Resolución a Recursos Humanos, Secretaría, Intervención, para su debido conocimiento y efectos oportunos.
- 4.- Dar traslado igualmente de esta Resolución a los Delegados de Personal Funcionario de la Corporación para su conocimiento y efectos oportunos.

Código Seguro De Verificación:	2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Gomez Ojeda	Firmado	06/11/2023 14:39:31
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	06/11/2023 14:31:53
Observaciones		Página	1/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

BASES GENERALES REGULADORAS QUE DEBERÁN REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA, EN RELACIÓN A LAS PLAZAS DE DISEÑADOR GRÁFICO/INFOGRAFISTA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases generales reguladoras y su consiguiente convocatoria, es la creación de bolsa de empleo de Diseñador Gráfico/Infografista, al objeto de formar lista de espera, todo ello en orden a desarrollar las correspondientes contrataciones temporales o nombramientos que afectan a servicios públicos municipales esenciales y básicos contemplados a la Ley de Base de Régimen Local; Estatuto de Autonomía de Andalucía y Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Las presentes bases se articulan en orden a establecer y desarrollar un "procedimiento ágil" que permita dicha cobertura, respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Las presentes bases generales reguladoras se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (Principios rectores).

1. 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.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto, seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

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

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas que figuran en el Anexo, cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas bases generales.

La inclusión en las Bolsas de Trabajo no configura derecho a la realización de contratación o nombramiento alguno por parte del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada y baremada de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las plazas recogidas en los Anexos correspondientes.

Código Seguro De Verificación:	2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Gomez Ojeda	Firmado	06/11/2023 14:39:31
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	06/11/2023 14:31:53
Observaciones		Página	2/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

2. DURACION

2.1. La presente Bolsa se crea con una duración de tres años y se extinguirá una vez entre en vigor otra bolsa de naturaleza análoga que expresamente la derogue o se concluya la celebración de la oferta pública de empleo de este Ayuntamiento. Una vez creada la lista de espera y a medida que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia se produzcan solicitudes de personal se procederá a llamar a los/as aspirantes integrados en la lista resultante por orden de puntuación.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos que pudieran exigirse en los anexos, los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Texto Refundido de Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- 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.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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 exigida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. A efectos de la titulación exigida se entenderá por "estar en condiciones de obtener los títulos", el haber abonado los derechos correspondientes para su expedición.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad e incapacidad establecida en las disposiciones vigentes.
- g) Aquellos que independientemente de los anteriores, se estableciere en el anexo correspondiente.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano de Selección tuviese conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Delegada de Recursos Humanos por delegación de competencias, y le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas por el aspirante en la solicitud de admisión.

3.2. Los requisitos establecidos en la base anterior y aquéllos que se establezcan en el anexo, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

4. SOLICITUDES

4.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta convocatoria, dirigidas a la

Código Seguro De Verificación:	2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Gomez Ojeda	Firmado	06/11/2023 14:39:31
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	06/11/2023 14:31:53
Observaciones		Página	3/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos y presentadas en el Registro General con la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- b) Justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en cada anexo. Su cuantía se ingresará en la siguiente cuenta Bancaria a nombre del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta: **Entidad Unicaja (C/ Real nº172, n/cta.:ES92/2103/0742/2300/6000/0016,** o bien mediante giro postal o telegráfico, o TPV del Ayuntamiento, con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de..... y el nombre del o de la aspirante."
- c) Toda la documentación justificativa de los méritos se entregará mediante copia o fotocopia de la misma en la que debe de figurar la leyenda "se corresponde fielmente con su original" y firmada por el/la aspirante.
- d) Curriculum vitae.

4.2. En ningún caso, el pago de las tasas de derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos.

4.3. El importe de los derechos de examen sólo será devuelto cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en el anexo.

4.4. Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesado/as deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes. En cualquier caso, la Administración, supuesto que existan dudas de la autenticidad o calidad de la copia, podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, requiriendo la aportación o exhibición del documento original.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado correspondiente no se valorarán. **LOS MÉRITOS DEBERÁN SER ENTREGADOS DE FORMA CLARA Y DEBIDAMENTE ORDENADOS, GRAPADOS Y NUMERADOS. CASO DE NO SER ENTREGADOS ASÍ, NO SERÁN BAREMADOS Y SE RECHAZARÁ SU ADMISIÓN.**

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentará la siguiente documentación:

- Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, así como su grupo de pertenencia y jornada.
- En el caso de que a la instancia de participación se haya acompañado solicitud de haber solicitado acreditación de méritos y/o experiencia profesional, deberá aportarse el correspondiente certificado en el mismo momento de realización de la prueba.

4.5 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio y Extracto de Convocatoria en el BOP. Los textos íntegros de las Bases se expondrán en el Tablón de Anuncios de la Corporación y

Código Seguro De Verificación:	2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Gomez Ojeda	Firmado	06/11/2023 14:39:31
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	06/11/2023 14:31:53
Observaciones		Página	4/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

Página Web Municipal. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta (www.castillejadelacuesta.es) Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, en horario de 9:00h a 14:00h, sin perjuicio de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Delegada de Régimen interior y Recursos Humanos, dictará Resolución aprobando la relación provisional de excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, y relación de admitidos/as.

La Resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la página web municipal, www.castillejadelacuesta.es. Así mismo y con la suficiente antelación, se indicará la composición nominal del órgano de Selección, así como el lugar, fecha y hora de celebración de la oposición.

Los/las aspirantes excluidos/as podrán, en el plazo de diez días naturales, subsanar defectos y formular objeciones y alegaciones.

La relación definitiva de aspirantes excluidos/as será publicada en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la página web municipal www.castillejadelacuesta.es

Se podrá prescindir del trámite de relación provisional de excluidos/as cuando no exista ninguno/a, en cuyo caso se aprobará definitivamente la Resolución de admitidos/as.

5.3 De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos, y en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, del Parlamento de Andalucía, de atención a las personas con discapacidad, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

Al efecto de lo contenido en el párrafo anterior, el aspirante deberá adjuntar certificación del Centro Base de Minusválidos de la Delegación de Bienestar Social, de la Consejería competente de la Junta de Andalucía sobre reconocimiento de su minusvalía y capacitación para el desempeño de las funciones propias de la plaza a que aspira, haciéndolo constar en la solicitud.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

6.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección estará integrado de acuerdo con lo previsto en el Art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de Octubre del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público por:

- A.- Presidente/a.
 - B.- Vocales. Cuatro.
 - C.- Secretario/a, que actuará con voz, pero sin voto.
- Los/as vocales y el Presidente/a habrán de estar en posesión de

Código Seguro De Verificación:	2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Gomez Ojeda	Firmado	06/11/2023 14:39:31
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	06/11/2023 14:31:53
Observaciones		Página	5/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

titulación igual o superior a la exigida a los candidatos/as para participar en el procedimiento, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Para la válida constitución del Órgano de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo indispensable la presencia del Presidente y del Secretario del mismo. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases generales reguladores, para decidir respecto de lo contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo del proceso, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido lo requiera.

A efecto de comunicaciones y de más incidencias el Órgano de Selección tendrá su sede en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, sito en C/ Convento, 8 C.P. (41950) y en cuanto a la percepción de asistencias se estará a lo dispuesto en la normativa siguiente, RD 462/2002, de 24 de mayo, de Presidencia del Gobierno, sobre Indemnización por razón del servicio, y su correspondiente actualización.

7ª.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Concurso-Oposición constituido por las siguientes fases:

NORMAS GENERALES

7.1 La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición, para asegurar la objetividad y racionalidad del proceso. La fase de oposición supondrá el 55% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 45%.

La calificación final del proceso no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO (45 puntos) (45%)

7.2. La fase de concurso cuya puntuación máxima es de 45 puntos, será posterior a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

En la fase de concurso se procederá a la valoración de los méritos previamente aportados y acreditados por los/as aspirantes a la fecha de finalización de presentación de instancias, aplicándose el baremo establecido en cada caso. Los puntos obtenidos en esta fase serán sumados a los de la fase de oposición. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

El Órgano de Selección sólo valorará los méritos que hayan sido expresamente autobareados por los/as aspirantes, y por los conceptos o epígrafes indicados por los mismos, conforme al baremo establecido, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, y sin que, en ningún caso la asignación de aquellos por los aspirantes suponga vinculación en sentido alguno para el Órgano de Selección.

Para su valoración **LOS MÉRITOS DEBERÁN SER ENTREGADOS DE FORMA CLARA Y**

Código Seguro De Verificación:	2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Gomez Ojeda	Firmado	06/11/2023 14:39:31
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	06/11/2023 14:31:53
Observaciones		Página	6/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

DEBIDAMENTE ORDENADOS, GRAPADOS Y NUMERADOS. CASO DE NO SER ENTREGADOS ASÍ, NO SERÁN BAREMADOS Y SE RECHAZARÁ SU ADMISIÓN.

BAREMO DE MERITOS:

A) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO. 40 puntos

- * Sólo se computarán meses completos.
 - * Fracciones de tiempo: Las fracciones puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos.
 - Experiencia Profesional dentro de la Administración Local, a razón de 0,75 puntos por cada mes completo de servicio en la categoría de la convocatoria.
 - Experiencia Profesional en otras Administraciones distintas a la Administración Local, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio en la categoría de la convocatoria.
- No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

B) FORMACIÓN: TITULACIÓN, CURSOS DE FORMACIÓN, FORMACIÓN ACADÉMICA, CON UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS.

- Los cursos que no expresen su duración en horas se valorará con la puntuación mínima.
- En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
- En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.
- En el supuesto de existir varios cursos de la misma materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el último realizado, salvo que se acredite que el contenido es diferente. No se valorarán los cursos en los que, habiéndose realizado pruebas calificadoras, no se hayan superado las mismas.

B.1) Se valorarán, hasta un máximo de 5 puntos, los cursos, seminarios y jornadas **directamente relacionados con la plaza a la que se opta**, así como prevención de riesgos laborales, informática e idiomas, como sigue:

- Para cursos que tengan relación directa con el puesto a proveer, organizados, impartidos u homologados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Diputación Provincial de Sevilla, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como por Universidades y Colegios Profesionales, entidades, instituciones o centro públicos, incluida todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, a criterio del Órgano de Selección, a razón de 0,01 puntos cada hora efectiva de formación, hasta un máximo de 5 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia cotejada del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo imparte, la materia y el número de horas lectivas.

FASE DE OPOSICIÓN (55 puntos) (55%)

La fase de oposición consistirá en RESOLVER Uno o varios supuestos prácticos y/o pruebas prácticas a desarrollar relacionado con las materias y tareas propias del puesto al que se opta. Dichos supuestos y/o pruebas podrá contemplar preguntas generales y específicas sobre

Código Seguro De Verificación:	2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Gomez Ojeda	Firmado	06/11/2023 14:39:31
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	06/11/2023 14:31:53
Observaciones		Página	7/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

el mismo.

Independientemente de las funciones y tareas propias del puesto al que se opta, y al objeto de comprobar los conocimientos que se deben poseer por los/as aspirantes, el Órgano de Selección podrá hacer especial significación sobre las siguientes materias de ámbito común y general.

- Constitución Española de 1978. Estatuto de Autonomía para Andalucía: incidencia en las Entidades Locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.
- El Procedimiento Administrativo local. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico del Sector Público: Ley 40/2015, de 1 de Octubre (Título Preliminar).
- Personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y Deberes de los empleados públicos.

El tiempo de realización será fijado por el Órgano de Selección.

La no presentación a la prueba en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Para la superación de esta fase se necesitará tener como mínimo 27,5 puntos.

8. PUNTUACIONES Y PROPUESTAS DE NOMBRAMIENTO

8.1. Concluidas las pruebas, el Órgano de Selección publicará en el Tablón de anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aspirantes propuestos para su inclusión en la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación final. El Órgano de Selección tomará su decisión acumulando la puntuación alcanzada en la fase de concurso y en la realización de la prueba práctica. Vendrá obligado, igualmente, a ordenar a los/las candidatos/as de mayor a menor puntuación. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición; después se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, si aún persistiese, y por último se resolverá a favor del aspirante o de la aspirante de mayor antigüedad en el Ayuntamiento.

Los/as candidatos/as que sean propuestos por el Órgano de Selección para formar parte de la Bolsa de Empleo, aportarán en en el Registro Municipal, dentro del plazo 5 días hábiles desde que se haga pública la relación, los documentos siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I y N.I.F a efectos de nóminas.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- c) No estar incurso en causa de incompatibilidad e incapacidad establecida en las disposiciones vigentes.
- d) Declaración de no padecer ninguna enfermedad o defecto físico que imposibilita el normal desempeño de las funciones del puesto.

8.2. Una vez cumplido el trámite anterior, por el Órgano de Selección,

Código Seguro De Verificación:	2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Gomez Ojeda	Firmado	06/11/2023 14:39:31
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	06/11/2023 14:31:53
Observaciones		Página	8/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

se elevará una relación a la Delegada de Recursos Humanos, con los/as aspirantes a incluir en la Bolsa de Empleo, al objeto de dictar Resolución al efecto.

9.- NORMA FINAL

9.1. Los plazos previstos en estas bases generales reguladoras se computarán en días naturales si no se indica otra cosa y podrán ser ampliados por la Presidencia del Órgano de Selección por el tiempo indispensable, siempre y cuando medie causa justificada para ello.

9.2 Las publicaciones que se deriven del proceso selectivo, se efectuarán en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la página web [municipal www.castillejadelacuesta.es](http://municipal.www.castillejadelacuesta.es)

9.3. El sólo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el BOP, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Código Seguro De Verificación:	2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Gomez Ojeda	Firmado	06/11/2023 14:39:31
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	06/11/2023 14:31:53
Observaciones		Página	9/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

ANEXO I

Selección para inclusión en lista de espera de la Bolsa de Empleo

Temporal para el desempeño provisional de:

Denominación: Diseñador Gráfico/Infografista.

Personal Laboral

Escala: Administración Especial

Sistema de Selección: Concurso-Oposición

Categoría Profesional: Subgrupo C1

Titulación exigida: Título de Técnico superior en realización de audiovisuales y espectáculos.

Derechos de Examen: 20,00 €

- Tarifa Especial: Supuestos de aplicación:

A) Quienes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandantes de empleo, y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo a la fecha de la presentación de las solicitudes.

B) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

C) Estar empadronado en el Municipio a la fecha de la presentación de solicitudes.

Código Seguro De Verificación:	2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Gomez Ojeda	Firmado	06/11/2023 14:39:31
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	06/11/2023 14:31:53
Observaciones		Página	10/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

ANEXO II: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE DISEÑADOR/A GRÁFICO/A

INFOGRAFISTA

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA.

NOMBRE	
APELLIDOS	
NUMERO DE NIF O EQUIVALENTE	
FECHA NACIMIENTO/ NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
MUNICIPIO	
PROVINCIA / CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO DE CONTACTO	

CATEGORÍA A LA QUE OPTA (Marque con una X la CATEGORÍA a la que opta)

- Diseñador/a Gráfico/a Infografista (C1)

DECLARO expresamente que reúno todos los requisitos de participación exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria que rige el presente proceso selectivo, a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación acreditativa:

FOTOCOPIA	SI (*)	NO (*)
DNI - NIF		
Titulación Académica Requerida		
Curriculum Vitae		
Justificante ingreso Derecho Examen		
Certificado de inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo y haya agotado o no esté percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo (Tarifa Especial)		
Certificado de discapacidad igual o superior al 33% (Tarifa Especial)		

Código Seguro De Verificación:	2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Gomez Ojeda	Firmado	06/11/2023 14:39:31
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	06/11/2023 14:31:53
Observaciones		Página	11/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta para acceder al padrón municipal a efectos de acreditar los datos de empadronamiento del/a solicitante con objeto de comprobar si reúne las condiciones para la **Tarifa Especial**

(*) **MARCAR CON UNA X LO QUE PROCEDA**

ADJUNTO la siguiente relación de méritos, de acuerdo a las Bases de la Convocatoria junto con documentación acreditativa de los mismos:

1º	
2º	
3º	
4º	
5º	
6º	
7º	
8º	
9º	
10º	
11º	
12º	
13º	
14º	
15º	
16º	
17º	
18º	
19º	

Código Seguro De Verificación:	2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Gomez Ojeda	Firmado	06/11/2023 14:39:31
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	06/11/2023 14:31:53
Observaciones		Página	12/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

20º	

Fdo. _____

En Castilleja de la Cuesta, a _____ de _____ 202_

“ De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679 relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al tratamiento de Datos Personales y a la libre circulación de los mismos, le informamos que los Datos Personales facilitados se incorporan y se mantienen el tiempo necesario para resolución y verificación de esta solicitud en un fichero cuyo Responsable del Tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, con la finalidad de registrar, tramitar, atender y dar respuesta en su caso a su solicitud, según establece en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común. Para el caso en el que en esta Solicitud de forma voluntaria y en la exposición del asunto, se incorporen datos sensibles de los contemplados en el art. 9 del Reglamento (origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, genéticos, biométricos de salud o vida u orientación sexuales), la firma de este documento supondrá la manifestación del Consentimiento expreso necesario para el tratamiento de los mismos en relación a la concreta finalidad relacionada. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en Este Reglamento. Con respecto a los mismos, podrán ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación, oposición, derecho al olvido, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad en los plazos y términos contemplados en esta normativa, pudiendo remitir una comunicación a la Delegada de Protección de Datos designada por Este Ayuntamiento, mediante la dirección de correo electrónico destinada al efecto; siendo la misma, secretaria@castillejadelacuesta.es, con teléfono de contacto 954 164 544 y en la Dirección del Responsable del Tratamiento sita en la CL/ Covento nº 8, 41950 de Castilleja de la Cuesta, adjuntando copia del documento que acredite su personalidad. En el caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de las firmantes, deberá con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el presente párrafo”.

Código Seguro De Verificación:	2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Gomez Ojeda	Firmado	06/11/2023 14:39:31
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	06/11/2023 14:31:53
Observaciones		Página	13/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

ANEXO III: AUTOBAREMACION DE MÉRITOS

NOMBRE	
APELLIDOS	
DNI-NIF	

A) Valoración del trabajo desarrollado. 40 Puntos

Experiencia	PUNTOS POR MES COMPLETO	MESES	AUTOBAREMO	A revisar y completar por Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta
Experiencia profesional dentro de la Administración Local	0,75			
Experiencia profesional en otras Administraciones distintas a la Administración Local	0,05			
TOTAL AUTOBAREMACIÓN EXPERIENCIA				

B) Formación: Titulación, Cursos de Formación, Formación Académica. 5 Puntos.

Acciones formativas	PUNTOS POR HORA DE FORMACIÓN	HORAS	AUTOBAREMO	A revisar y completar por Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta
Cursos, seminarios y jornadas directamente relacionados con la plaza a la que opta	0,01			
TOTAL AUTOBAREMACIÓN FORMACIÓN				

TOTAL AUTOBAREMACIÓN

(Lugar, fecha y firma)

Fdo. _____

En Castilleja de la Cuesta, a _____ de _____ 202_

Código Seguro De Verificación:	2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Gomez Ojeda	Firmado	06/11/2023 14:39:31
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	06/11/2023 14:31:53
Observaciones		Página	14/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
 RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
 GENERAL

Castilleja de la Cuesta a la fecha de la firma electrónica.

La Delegada de Recursos Humanos y Regimen Interior.

CERTIFICO:

La Secretaria.

Fdo. M^a. Angeles Rodríguez Adorna

Fdo: Marta Gómez Ojeda.

Código Seguro De Verificación:	2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Marta Gomez Ojeda	Firmado	06/11/2023 14:39:31
	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	06/11/2023 14:31:53
Observaciones		Página	15/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/2A7FRxMrT6WPW+Yv+mz1VA==		

