ayuntamiento de la rinconada

ANUNCIO

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada,

HAGO SABER:

Que por la Resolución de Alcaldía RRHH.- 4241/2022 de fecha 23 de Noviembre de 2022, se acordó aprobar las siguientes:

"Bases y convocatoria por las que se rige el sistema selectivo de Concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de La Rinconada

PRIMERA.—NORMAS GENERALES.

1.1.—Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de La Rinconada.

2. En el Anexo II de la presente Resolución se incluyen los puestos y plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante Resolución núm. 1762/2022 de 20 de mayo de 2022.

El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha 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.

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.—Normativa aplicable.

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad en la Sede Electrónica www.larinconada.es

NOMBRE: Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 24/11/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C85DA2921429D0101A3F45FCC
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - http://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 41309|DOC26F42510F83D0724BBC

la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.

3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

5. Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.3.—Relaciones con la ciudadanía.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Rinconada (www.larinconada.es).

1.4.—Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo II, será el de Concurso de méritos.

1.5.—Publicación.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Rinconada (www.larinconada.es)

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el «Boletín Oficial del Estado».

SEGUNDA.—REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad en la Sede Electrónica www.larinconada.es

NOMBRE: Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 24/11/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C85DA29214 29D0101A3F45FCC
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - http://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC26F42510F83D0724BBC

4. 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.

5. Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o Grupo Económico, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, se considerará válido estar en posesión del certificado de abono de derecho de expedición de título o en el caso de que la expedición estuviera exenta del pago de tasas, se considerará válida la solicitud de expedición del título por pérdida o extravío ante el órgano correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, en el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos, la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar en el plazo de acreditación del cumplimiento de requisitos que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

TERCERA.—ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS.

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 de forma previa al nombramiento, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA.—SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.—Presentación de solicitudes.

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

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos – que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes –, correspondientes a los puestos y las plazas a la que se opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcionarial o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través del modelo específico indicado en el Anexo I.

La no cumplimentación, o cumplimentación incorrecta, de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, pudiendo ser subsanado en el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base quinta.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Comprobación de autenticidad en la Sede Electrónica
www.larinconada.es
NOMBRE: Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 24/11/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C85DA2921429D0101A3F45FCC
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - http://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC26F42510F83D0724BBC

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

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

• Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a la plaza a la que se opta, ya sea en soporte físico o electrónico.

• Copia del Documento Nacional de Identidad

• Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa.

• Copia de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de titulación exigida en cada plaza. Esto no será necesario en aquellos casos en los que esta documentación ya obre en el expediente del empleado/a por haber sido aportados con anterioridad, hecho que se habrá de mencionar en la solicitud.

• En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de La Rinconada, de conformidad con la Base Séptima, apartado cuarto.

Se deberá presentar una solicitud por cada plaza o puesto al que se opte, acompañándola de todos los documentos correspondientes.

4.1.1. Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

• Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Rinconada (www.larinconada.es)

• Icono correspondiente a la lista de trámites de Recursos Humanos

• Se selecciona la denominación de la plaza correspondiente al proceso selectivo en el que desea participar.

• Se realiza el trámite electrónico, siendo fundamental llegar hasta el final del mismo mediante la firma de la solicitud y emisión del resguardo de registro correspondiente.

Junto a esta solicitud electrónica, deberá acompañar en soporte electrónico los documentos relacionados en el punto 4.1.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica, accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

Se deberá presentar una solicitud por cada plaza o puesto al que se opte, acompañándola de todos los documentos correspondientes.

4.1.2. Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel:

a) Personándose en el Registro General del Ayuntamiento de La Rinconada, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a la plaza a la que se opta.

b) O descargar del Portal de Transparencia la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a la plaza a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad en la Sede Electrónica www.larinconada.es

NOMBRE: Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 24/11/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C85DA29214 29D0101A3F45FCC
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - http://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC26F42510F83D0724BBC

• Acceder al Portal de Transparencia de través de la página web del Ayuntamiento de La Rinconada: www.larinconada.es

• Acceder al “buscador de transparencia”. En el buscador, indicar “Procesos selectivos” y seleccionar el indicador “Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento y procesos selectivos para puestos temporales”

• Buscar el apartado “Oferta de estabilización”

• Acceder al documento “Solicitudes de admisión plazas de estabilización”

• Descargar o imprimir el documento.

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar en soporte papel de los documentos relacionados en el punto 4.1.

Se deberá presentar una solicitud por cada plaza o puesto al que se opte, acompañándola de todos los documentos correspondientes.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de La Rinconada, en Plaza de España N.º 6 de La Rinconada,41300 La Rinconada o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por esta Administración, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (ofertaestabilizacionrinconada@aytolarinconada.es) al Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña. En el asunto del correo se deberá indicar “solicitud de participación por correo “ y la plaza a la que se opta

4.2.—El plazo de presentación de solicitudes.

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

4.3.—Pago de tasas.

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

A1/V: 12,90 €

A2/IV: 12,90 €

B: 12,90 €

C1/III: 8,60 €

C2/II: 8,60 €

AP/I: 4,30 €

Se puede abonar de tres modos:

• Transferencia bancaria electrónica. Identificando a la persona solicitante y la plaza a la que se opta

• De manera presencial en el Departamento de Tesorería del Ayuntamiento de La Rinconada (Plaza de España, 6 de La Rinconada). Exclusivamente para pago con tarjeta.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad en la Sede Electrónica www.larinconada.es

NOMBRE: Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 24/11/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C85DA29214 29D0101A3F45FCC
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - http://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC26F42510F83D0724BBC

• O de manera presencial en cualquier oficina de Caja Rural o Banco Santander.

En el supuesto de proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial, el número de cuenta bancaria de Caja Rural es: IBAN ES16 3187 0808 8133 2051 8529 y de Banco Santander: ES97 0075 3018 2006 6000 0271

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

2. La falta de acreditación del abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, determinará la exclusión de la persona solicitante en las Listas Provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base quinta, apartado 2. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3. Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

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

4.5.—Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de La Rinconada, como responsable, con la finalidad de Selección de personas.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Departamento de Recursos Humanos, pudiendo dirigirse al Registro General para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

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

QUINTA.—ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y se insertará en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Rinconada, en el apartado de Oferta de estabilización del indicador “Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento y procesos selectivos para puestos temporales” .

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al

NOMBRE: Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 24/11/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C85DA29214290D101A3F45FCC
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - http://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC26F42510F83D0724BBC

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad en la Sede Electrónica www.larinconada.es

de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Recursos Humanos, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes hayan presentado su solicitud de forma telemática, la forma de subsanación, preferiblemente, será accediendo a la Sede Electrónica al apartado "Trámites de recursos humanos» a través del modelo normalizado de subsanación que se encontrará disponible en dicho apartado una vez que se abra el plazo para la misma. (www.larinconada.es).

Por su parte, quienes no hayan presentado su solicitud de manera telemática, deberán subsanar presentando una solicitud específica que pueden obtenerla descargándola del Portal de Transparencia en el mismo apartado donde se expuso el listado provisional, o en el Servicio de Recursos humanos, y que deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de La Rinconada,-en su caso, con toda la documentación necesaria con objeto de proceder a la correcta subsanación-.

En el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha subsanación mediante correo electrónico (ofertaestabilizacionrinconada@aytolarinconada.es), al Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

Será necesario presentar un escrito de subsanación por cada plaza o puesto a la que se presente.

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

3. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el Portal de Transparencia de la Corporación, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

4. En las Listas Definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

5. En la Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas se determinará la composición del Tribunal de selección por cada Subgrupo/Grupo de clasificación del personal funcionario o Grupo Económico del personal laboral, y agotará la vía administrativa.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso#Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

SEXTA.—TRIBUNALES.

1. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

• Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

• Vocalías: cuatro personas, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad en la Sede Electrónica www.larinconada.es

NOMBRE: Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 24/11/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C85DA29214 29D0101A3F45FCC
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - http://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC26F42510F83D0724BBC

• Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a quien ostente la Vicesecretaría de la Corporación u otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.

2. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3. Se constituirá un Tribunal de selección por cada plaza o puesto a cubrir, o un mismo Tribunal para distintas plazas y puestos siempre que fuesen del mismo Subgrupo o Grupo de clasificación del personal funcionario/Grupo económico del personal laboral, siendo su composición aprobada por Resolución del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de La Rinconada.

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

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

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

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

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

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

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

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

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Comprobación de autenticidad en la Sede Electrónica
www.larinconada.es

NOMBRE: Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 24/11/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C85DA29214 29D0101A3F45FCC
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - http://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC26F42510F83D0724BBC

10. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el tercer párrafo de la Base Novena.

11. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar personas especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de las mismas, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

El Departamento de Recursos Humanos a través de su personal técnico facilitará apoyo para tareas de organización y coordinación durante el desarrollo del procedimiento de selección, y designará personal de apoyo administrativo para la realización de tareas auxiliares.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

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

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Portal de Transparencia de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones sólo podrán ser presentados en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el Portal de Transprencia del Ayuntamiento de La Rinconada, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

13. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal así como el personal colaborador técnico y administrativo.

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

15. Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de La Rinconada sito en Plaza de España N.º , 41300 de La Rinconada, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro General sito en la misma dirección.

SÉPTIMA.—DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y RECLAMACIONES.

7.1.—Desarrollo.

Tras la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario interino o personal contratado laboral en el puesto identificado en la columna “Identificación del puesto” del Anexo de la Modificación de la plantilla orgánica (BOP n.º 170 de 25 de julio de 2022).

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad en la Sede Electrónica www.larinconada.es

NOMBRE: Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 24/11/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C85DA2921429D0101A3F45FCC
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - http://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC26F42510F83D0724BBC

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en este Ayuntamiento será aportado de oficio por el Área de Recursos Humanos y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

7.2.—Baremación del concurso de méritos:

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, así como cubrir de forma definitiva los puestos ocupados durante años de forma ininterrumpida para la reducción de la temporalidad final al 8% a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

1. Solo serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo, laboral temporal, o laboral indefinido, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

No se considerarán los servicios prestados como Personal eventual, Funcionario/a de empleo o equivalentes.

2. Solo será tenida en cuenta la antigüedad en los puestos y/o plazas de igual o equivalente denominación a los reflejados en la columna “Identificación del puesto” del Anexo de la Modificación de la plantilla orgánica (BOP n.º 170 de 25 de julio de 2022), con las siguientes salvedades:

- Se unifica la experiencia y la denominación en los puestos de Psicólogo/a.
- Se unifica la experiencia y la denominación en los puestos de Auxiliar Deportivo/a.
- Se unifica la experiencia y la denominación en los puestos de Técnico Deportivo/a.
- Se unifica la experiencia y la denominación en los puestos de Cuidador/a.
- Se unifica la experiencia y la denominación en los puestos de Operario/a de Mantenimiento.
- Se unifica la experiencia y la denominación en los puestos de Trabajador/a Social.
- Se unifica la experiencia y la denominación en los puestos de Auxiliar Administrativo/a.
- Se unifica la experiencia y la denominación en los puestos de Oficial.

3. Méritos que se computan (máximo 100 puntos):

3.1 Experiencia en el puesto

Experiencia en puestos de igual denominación a los reflejados en la columna “Identificación del puesto”del Anexo II	Ayuntamiento de La Rinconada o alguno de sus OOAA	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2012 a la fecha de último día de la convocatoria	0,666/mes	0,222/mes

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad en la Sede Electrónica www.larinconada.es

NOMBRE: Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 24/11/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C85DA2921429D0101A3F45FCC
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - http://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC26F42510F83D0724BBC

Servicios prestados desde 01/01/2005 hasta 31/12/2011	0,333/mes	0,111/mes
Servicios prestados anteriores a 01/01/2005	0,160/mes	0,055mes

La experiencia en puestos y/o plazas de igual o equivalente denominación a la reflejada en la columna “Identificación del puesto” de la tabla del Anexo II ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcionarial o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base.

7.3.—En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

• Ocupación durante el plazo de presentación de solicitudes de admisión, de los puestos de igual o equivalente denominación a la indicada en la columna “Identificación del puesto” del Anexo II en el Ayuntamiento de La Rinconada.

• Mayor experiencia en los puestos de igual o equivalente denominación a la indicada en la columna “Identificación del puesto” del Anexo II en el Ayuntamiento de La Rinconada.

7.4.—Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

Para la acreditación de los méritos alegados será necesaria la presentación de:

* Certificado de servicios previos de la Administración competente

* Vida laboral actualizada

* Nombramiento, o contrato, o nómina, o certificado de empresa, donde se acredite la denominación del puesto desempeñado.

a) Criterios generales:

— Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, según los días de cotización reflejados en el apartado correspondiente de la vida laboral, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de La Rinconada:

— No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Departamento de Recursos Humanos.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

— La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto y/o de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

7.5.—Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en el Portal de la Transparencia un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en el Portal de la Transparencia de las mismas.

7.6.—Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, se publicará posteriormente en el Portal de La Transparencia la resolución de las alegaciones y la lista

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad en la Sede Electrónica www.larinconada.es

NOMBRE: Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 24/11/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C85DA29214 29D0101A3F45FCC
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - http://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC26F42510F83D0724BBC

definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

OCTAVA.—PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, y previa cita con el Departamento de Recursos Humanos, los originales de los documentos requeridos para la participación en el proceso selectivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, se nombrará o contratará a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

NOVENA.—NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas nombradas o contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

NOMBRE: Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 24/11/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C85DA2921429D0101A3F45FCC
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - http://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC26F42510F83D0724BBC

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad en la Sede Electrónica www.larinconada.es

DÉCIMA.—IMPUGNACIONES.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contras las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.

a), en relación con el artículo 8.2. a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

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

La Rinconada, en la fecha que figura al márgen

El Alcalde, D. Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

NOMBRE: Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada
FECHA DE FIRMA: 24/11/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 1A8A195B2FFD571C85DA29214 29D0101A3F45FCC
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de La Rinconada (Sevilla) - http://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC26F42510F83D0724BBC

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE Comprobación de autenticidad en la Sede Electrónica www.larinconada.es