

ALMENSILLA

Por resolución número 243/21, de 16 de marzo, se aprueban las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos correspondientes a los turnos libre, para la provisión de plazas vacantes en el Ayuntamiento de Almensilla, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2018, siendo ésta del siguiente tenor literal:

«Considerando que se han elaborado las bases generales para la ejecución de la OEP 2018, cuyo objetivo es el establecimiento de las normas comunes que regirán los procesos selectivos para el acceso a puestos de trabajo de personal funcionario de carrera «Policía Local» y personal laboral «Peones de Limpieza», de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Almensilla, aprobada el 31 de julio de 2018 y publicada en «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de 22 de agosto de 2018.

Considerando que se dicta Providencia de Alcaldía en fecha de 24 de noviembre de 2020, así como informe de Secretaría de fecha de 25 de noviembre de 2020.

Considerando que se lleva a cabo las convocatorias de la Mesa General de Negociación, y la misma se reúne en fecha de 2 de febrero de 2021 y 24 de febrero de 2021, quedando las actas debidamente incluidas en el expediente.

Considerando que se emite informe por parte de Secretaría en fecha de 15 de marzo de 2021.

Visto cuanto antecede y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero.— Aprobar las bases generales reguladoras de los procesos de selección de personal, tanto funcionario como laboral, de este Ayuntamiento, derivados de la OEP 2018, que constan en el expediente y que son las siguientes:

BASES GENERALES OEP 2018 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

Primera. *Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.*

El objeto de las presentes bases es el establecimiento de las normas comunes que regirán los procesos selectivos para el acceso a puestos de trabajo de personal funcionario de carrera «Policía Local» y personal laboral «Peones de Limpieza», de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Almensilla, aprobada el 31 de julio de 2018 y publicada en «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de 22 de agosto de 2018, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

Funcionarios de carrera: Escala Administración Especial.

Grupo	Subgrupo	Subescala	Núm. vacantes	Denominación
C	C1	Servicios Especiales	1	Policía Local

Personal laboral:

Grupo retributivo	Número de vacantes	Denominación
5	6	Peón de Limpieza

Las presentes bases son de cumplimiento obligatorio para el Ayuntamiento y para todas aquellas personas que, de una u otra manera, intervengan en los procesos selectivos.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas de cada una de las convocatorias. Asimismo serán de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la normativa de función pública autonómica que corresponda; 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.

Segunda. *Requisitos de las personas candidatas.*

2.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- *Personal laboral: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el art. 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
*Personal funcionario, Policía Local: tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida en las bases específicas.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar 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.

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.

Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y haber abonado la correspondiente tasa.

Tercera. *Solicitudes, tasas y plazo de presentación.*

3.1 Las solicitudes (Anexo I) se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almensilla, se presentarán en el registro electrónico general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.2 Presentación de documentación:

No se exige por la normativa reguladora en materia de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, que se aporte documentación alguna (con la excepción de la justificación del abono de la tasa por participar en el procedimiento que resulte procedente), junto con la solicitud de participación, salvo lo dispuesto en el apartado 3.3 para personas con discapacidad.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa por derechos de examen, 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 la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud), o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

Para la admisión bastará con la declaración de las personas aspirantes en sus solicitudes de que reúnen todas las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias.

El plazo del abono de las tasas por derechos de examen, 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 en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3 Las personas con discapacidad podrán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

3.4 La presentación de la solicitud, supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional 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, en el tablón de anuncios de la página web municipal [www.almensilla.es] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, a contar desde el día siguiente al 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.

Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, mediante resolución de Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios de la página web municipal (www.almensilla.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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 y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, 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.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Quinta. *Tribunal calificador.*

5.1. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, siendo su composición la siguiente:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Vocales: Tres vocales.

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

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o dudas que puedan suscitarse en el procedimiento selectivo.

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.

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

Asimismo, corresponderá al Tribunal, adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieren indicado y justificado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes, para lo cual el Ayuntamiento pondrá los medios necesarios.

5.3 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. Igualmente, la composición del tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que nadie pueda ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. La persona que ejerza la Presidencia del Tribunal deberá exigir a quienes compongan el mismo, la misma declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el citado artículo.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.4. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de éstos/as, quienes actuarán con voz pero sin voto.

5.5. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por los aspirantes, tanto en la fase de Oposición como en la de Concurso, en su caso, respectivamente.

5.6 La composición de los Tribunales que han de juzgar las correspondientes pruebas selectivas será aprobada por resolución de Alcaldía, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición, anunciándose con al menos quince días hábiles de antelación a la fecha de comienzo del ejercicio en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el tablón de anuncios de la página web municipal y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Sexta. Desarrollo de los procesos.

6.1 El sistema de selección será el de concurso-oposición para las plazas de «Peón de Limpieza» y el de oposición para la plaza de «Policía Local».

6.2 En las bases específicas de cada convocatoria se determinará el contenido y la duración de los diferentes ejercicios, así como su puntuación.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección serán aprobados por el Ayuntamiento y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria.

6.3 El orden de actuación de las personas aspirantes será el que resulte del último sorteo efectuado en la Administración General del Estado. Serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan.

6.4 Iniciado el proceso selectivo, los anuncios de las distintas pruebas o ejercicios se efectuarán con una antelación mínima de 24 horas, si se trata del mismo ejercicio o de 48 horas si se trata de uno nuevo.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de su celebración en el tablón de la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Séptima. Calificación de las pruebas del proceso selectivo.

7.1. Fase de oposición:

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, constará de las pruebas que para cada grupo y categoría se especifiquen en las correspondientes bases específicas, incluyendo en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas de acuerdo con lo dispuesto en el art. 61.2 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

El contenido de los ejercicios versará sobre el programa de materias aprobado para cada categoría que se recogerá en las bases específicas correspondientes.

Comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios que puedan efectuarse deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios web del Ayuntamiento.

Las puntuaciones de los distintos ejercicios de los que conste la fase de oposición, que serán determinados en las bases específicas, serán objeto de publicación en el tablón de anuncios y tablón web, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones o reclamaciones, en cuyo caso se reunirá de nuevo el tribunal calificador y se procederá a la publicación de la puntuación definitiva en esta fase.

La puntuación necesaria para superar esta fase se determinará en las bases específicas de cada una de las plazas convocadas.

7.2. Fase de concurso: (Para plazas de «Peón de Limpieza»).

Finalizada la fase de oposición, el tribunal requerirá, mediante anuncio, a quienes la hayan superado, para que en el plazo máximo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean a fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, debiendo hacerlo mediante fotocopia compulsada o documentación con firma electrónica.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos que acrediten las personas aspirantes conforme al baremo que se establezca. La concreción de los méritos a valorar en las bases específicas y su puntuación se establecerán en las mismas.

El resultado final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los apartados relativos a los méritos que se establezcan en las bases específicas y será objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y tablón web, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

Ante los posibles empates en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir la igualdad, por la puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo de méritos y por su orden.

Octava. Lista de aprobados.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos de las personas que hayan obtenido la mayor puntuación, en el tablón de anuncios de la página web municipal de este Ayuntamiento [www.almensilla.es] y en el tablón de anuncios, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de nombramiento o contratación que, además, será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia, debiendo las personas aspirantes propuestas acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Novena. Presentación de documentos.

Las personas aspirantes propuestas acreditarán, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el «Boletín Oficial» de la provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este caso, la Alcaldía resolverá el nombramiento o contratación a favor del aspirante que, figurando en la relación de aptos, se encontrara en el puesto inmediato inferior, en orden de calificación, al último aspirante propuesto. De la misma forma se actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

Décima. Nombramiento o contratación.

10.1 Una vez ratificada por la Alcaldía la propuesta del Tribunal Calificador, el opositor nombrado como Policía local y siempre y cuando hubiere acreditado los requisitos exigidos en el Anexo II, habrán de tomar posesión en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al que les sea notificado el nombramiento.

El nombramiento mencionado se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la página web municipal de este Ayuntamiento www.almensilla.es, llevándose a cabo posteriormente la toma de posesión.

10.2 Igualmente, concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de personas candidatas a las plazas de peón de limpieza, para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores.

Undécima. Convocatoria bolsas de trabajo.

El objeto de este proceso selectivo es, además, la creación de una bolsa de trabajo de «Peones de Limpieza» en previsión de sustituciones, vacantes sobrevenidas y otras necesidades de personal de carácter temporal y tendrá una vigencia como máximo de 2 años, quedando por tanto anulada cualquier bolsa vigente de dicha categoría.

Las personas integrantes de la bolsa de empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado en la valoración final del concurso oposición, la puntuación que ostenta dentro del listado, debiendo tener la consideración mínima de «apto/a» en fase de oposición.

Llamamiento: La forma normal de localización será conforme a los datos consignados en la solicitud.

Tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el área municipal de recursos humanos, dándose traslado a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia. La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de contratación, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La renuncia inicial a un nombramiento o contrato, o la renuncia durante la vigencia del mismo, dará lugar a la exclusión de la bolsa de empleo.

Son causas que justifican la renuncia a una propuesta de contratación y que implican el mantenimiento en el mismo puesto en el que estaba dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de activo/a prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- El confinamiento de la persona candidata, bien por enfermedad o protocolo de salud, bien por cuidado de menor o persona dependiente.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de empleo en que se encontrara la persona afectada.

Las personas integrantes de la bolsa de empleo que finalicen el contrato ofertado por el Ayuntamiento, mantendrán su orden en la bolsa, no teniendo esta carácter rotatorio.

Duodécima. Régimen de impugnaciones y alegaciones.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Todo esto, sin perjuicio de otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la normativa de función pública autonómica que corresponda; 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.

Decimotercera. Entrada en vigor

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE: _____ CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA

<i>Datos de la persona interesada</i>	
Nombre y apellidos:	NIF:
Dirección: Código postal: Municipio: Provincia:	Fecha de nacimiento:
Email:	Teléfono:
<i>Datos de su representante (en su caso)</i>	
Tipo de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nombre y apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
(Deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común)	
<i>Objeto de la solicitud</i>	
Expone	
Que, vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número _____, de fecha _____.	
Declara bajo su responsabilidad	
☐ Plazas de personal laboral (Peones de Limpieza): Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. ☐ Personal funcionario, (Policía Local): tener la nacionalidad española. ☐ Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. ☐ Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. ☐ No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. ☐ En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. ☐ Tener la titulación exigida en las bases específicas.	
Méritos que declara poseer y relación de méritos alegados (Se concretará en las bases específicas):	
Documentación a aportar con esta solicitud:	
☐ Documento justificativo del pago de la tasa.	
En caso de solicitar adaptación para el examen por discapacidad:	
☐ Documento justificativo de discapacidad	
☐ Escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.	
Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.	

<i>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</i>	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<i>Responsable</i>	Ayuntamiento de Almensilla.
<i>Finalidad principal</i>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<i>Legitimación</i>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
<i>Destinatarios</i>	No hay previsión de transferencias a terceros.
<i>Derechos</i>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
<i>Fecha y firma</i>	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____, a _____ de _____ de 20__.	
El/la solicitante,	
Fdo.: _____	
[ILMO.] SRA. ALCALDESA-PRESIDENTEA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA	

ANEXO II

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

<i>Datos de la persona interesada</i>	
Nombre y apellidos:	NIF:
Dirección:	Fecha de nacimiento:
Código postal:	Municipio:
Provincia:	
Email:	Teléfono:
<i>Datos o documentación solicitada</i>	
Original o copia compulsada de:	
• DNI/NIE • Documentación justificativa de la titulación • Certificado médico oficial que acredite la capacidad requerida en la cláusula 2.ª de las bases generales	
<i>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</i>	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<i>Responsable</i>	Ayuntamiento de Almensilla.
<i>Finalidad principal</i>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<i>Legitimación</i>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
<i>Destinatarios</i>	No hay previsión de transferencias a terceros.
<i>Derechos</i>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
<i>Fecha y firma</i>	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____, a _____ de _____ de 20__.	
El/la solicitante,	
Fdo.: _____	
[ILMO.] SRA. ALCALDESA-PRESIDENTEA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA	

En Almensilla a 9 de abril de 2021.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez.

36W-3061

ALMENSILLA

Por resolución número 323/2021, de 14 de abril de 2021, se aprueba la convocatoria y las bases específicas para la selección de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición por turno libre, de una plaza vacante perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, categoría de Policía Local, del Cuerpo de la Policía Local de Almensilla (Sevilla) (OEP 2018) siendo ésta del siguiente tenor literal:

Considerando que mediante resolución de la Alcaldía núm. 593/2018, de fecha 31 de julio de 2018 se aprobó la Oferta Pública de Empleo para el año 2018.

Considerando que la Oferta Pública de Empleo para el año 2018 fue publicada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 162, de 22 de agosto de 2018.