

BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE TRASLADO, DE PUESTOS DE TRABAJO PERTENECIENTES A LA CATEGORÍA DE PEÓN/A (SUBESCALA OBRERA – ESCALA DE PERSONAL LABORAL)

PRIMERA.- ASPIRANTES

1.- Podrán participar en el presente concurso de traslado los trabajadores/as fijos/as de plantilla, que pertenezcan a la categoría de peón/a y reúnan los requisitos que se indican para cada puesto de trabajo, conforme a lo determinado en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Sevilla y se encuentren en servicio activo y que lleven, al menos, dos años continuados como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, en la categoría de Peón.

La participación en el presente concurso será obligatoria para los/as empleados/as que desempeñen puestos mediante adscripción provisional y no dispongan de ninguno con carácter definitivo.

2.- Los/as empleados/as en excedencia voluntaria por interés particular, prevista en el artículo 27 del Convenio Colectivo, así como en el artículo 89.1.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como todos aquellos que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar, prevista en el artículo 89.1 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sólo podrán participar cuando lleven al menos dos años en dicha situación al día de la terminación del plazo de presentación de solicitudes para este concurso de traslados.

3.- Los participantes en situación de excedencia deberán pedir su reingreso al servicio activo en éste Ayuntamiento, en el apartado correspondiente de la solicitud de participación en el concurso, en el que deberán adjuntar la petición de reingreso.

4.- No podrán presentarse al presente concurso de traslado, los/as trabajadores que se encuentren en situación de jubilación parcial o dispongan de declaración de servicios adaptados.

SEGUNDA.- PUESTOS OFERTADOS

Los puestos ofertados son todos los que se relacionan en los Anexos I y II.

El Anexo I contiene todos los puestos vacantes.

El Anexo II muestra todos los puestos que se encuentran asignados actualmente, con carácter definitivo, a un trabajador/a. No obstante, podrían quedar vacantes y ser adjudicados a otro empleado/a solicitante, en el caso de que su titular decida participar en el concurso y obtenga un nuevo destino.

Código Seguro De Verificación	7LrNmz5Pg9hj0XaYGwi/ow==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	23/10/2023 11:00:02
Observaciones		Página	1/6
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/7LrNmz5Pg9hj0XaYGwi/ow==		



Anexo III.- Relación de los distintos centros de trabajo de la Unidad de Limpieza y Porterías para cada Distrito.

TERCERA.- MÉRITOS

La adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará, de acuerdo con el criterio de antigüedad reconocida por el Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, en la categoría de peón/a, en cualquiera de las Administraciones Públicas, (tanto en régimen de personal laboral fijo como personal laboral temporal)

En caso de que hubiere que desempatar, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Fecha de ingreso como personal laboral fijo en el Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

2º.- En caso de persistir el empate, se acudirá al número obtenido en el proceso selectivo para la categoría convocada.

CUARTA.- SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento, deberán hacerlo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sevilla (sita en www.sevilla.org), dentro del apartado "Oposiciones y Concursos", mediante solicitud telemática establecida al efecto, haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La presentación por esta vía permitirá la inscripción telemática de la solicitud, anexas documentos a la solicitud y el registro electrónico de la solicitud.

El plazo de presentación de instancias para tomar parte en el concurso será de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El plazo para desistir de las solicitudes presentadas finalizará el último día del plazo de presentación de las instancias de participación.

No se admitirán modificaciones parciales a las solicitudes anteriormente presentadas. Para el caso de presentar dos o más solicitudes, sólo será admitida la última registrada.

A tenor de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), el Ayuntamiento de Sevilla podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por los interesados/as, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Asimismo y, según lo indicado en el apartado 7 del artículo 28 de la LPACAP, los interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

QUINTA.- LISTADO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución aprobando la lista provisional de los/las aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en

Código Seguro De Verificación	7LrNmz5Pg9hj0XaYGwi/ow==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	23/10/2023 11:00:02
Observaciones		Página	2/6
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/7LrNmz5Pg9hj0XaYGwi/ow==		



la que constará el nombre y apellidos de los/las candidatos/as y, en su caso, causa de exclusión. La resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Portal de la Plantilla Municipal

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido/a, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a aquél en que se haga pública la lista de admitidos/as y excluidos/os en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Finalizado el referido plazo, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as quedará elevada automáticamente a definitiva si contra la misma no se presenta reclamación alguna, resolviéndose, por el contrario, las que se formularen mediante resolución que se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Portal de la Plantilla Municipal

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará constituida como se describe a continuación y sus miembros serán designados por la Dirección General de Recursos Humanos:

- **Presidente/a:** Un/a empleado/a público/a fijo/a, de esta Corporación perteneciente al mismo grupo de titulación, o superior que el convocado. Su suplente reunirá los mismos requisitos.
- **Vocales:** Tres vocales empleados/as públicos/as fijos/as, de esta Corporación pertenecientes al mismo grupo de titulación, o superior que el convocado. Sus suplentes reunirán los mismos requisitos.
- **Secretario/a:** Un/a funcionario/a de carrera de esta Corporación. Su suplente reunirá los mismos requisitos.

La Resolución por la que se designen a los miembros de la Comisión se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Portal de la Plantilla Municipal, pudiendo los interesados/as promover recusación contra los mismos, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto y el/la suplente actuará únicamente en caso de ausencia de el/la titular. Las convocatorias de la sesiones las efectuará la persona titular de la Secretaría, por orden del Presidente/a, debiendo los miembros titulares que prevean la imposibilidad de acudir a la sesión, dar cuenta de esta circunstancia a sus suplentes para su asistencia.

La Comisión se constituirá en la fecha y hora señalada en la convocatoria, con la asistencia del Presidente/a y Secretario/a o en su caso, de quienes los/las sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

De no ser posible la constitución en la forma señalada en el párrafo anterior, la Comisión se podrá constituir en segunda convocatoria, media hora después, con la asistencia de la mitad más uno de sus componentes. En este caso, actuará como responsable de la Presidencia la persona de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por ese orden, que ostente una vocalía y como persona responsable de la Secretaría, la persona de menor edad, de no acudir los titulares o sus suplentes.

Código Seguro De Verificación	7LrNmz5Pg9hj0XaYGwi/ow==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	23/10/2023 11:00:02
Observaciones		Página	3/6
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/7LrNmz5Pg9hj0XaYGwi/ow==		



SÉPTIMA.- RESOLUCION

El plazo para la resolución del concurso será de seis meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de solicitudes de personas admitidas y excluidas en el Tablón de Edictos de la Corporación o desde la fecha en la que la lista provisional se entienda elevada a definitiva

La Comisión propondrá a los/las candidato/as para los puestos en función del criterio recogido en la Base Tercera. Su propuesta tendrá carácter vinculante, y únicamente se admitirán las renunciaciones que hayan sido presentadas con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los destinos adjudicados en virtud de este concurso serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La adjudicación provisional de destinos propuesta por la Comisión de Valoración se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Portal de la Plantilla Municipal. Los/as concursantes podrán presentar reclamaciones contra la adjudicación provisional en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Examinadas por la Comisión de Valoración las reclamaciones, se procederá a elevar la lista definitiva a la Dirección General de Recursos Humanos, la cual resolverá el Concurso de Traslado. La resolución final del concurso será publicada en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Portal de la Plantilla Municipal.

OCTAVA.-RECURSOS

Contra el acuerdo aprobatorio de estas bases podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse, directamente, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla (o a su elección ante el juzgado de la circunscripción de su domicilio), conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

NOVENA.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no dispuesto en las presentes bases, será de aplicación, entre otras:

- 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 (TREBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Convenio Colectivo vigente para el personal laboral del Ayuntamiento de Sevilla,

DECIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

Código Seguro De Verificación	7LrNmz5Pg9hj0XaYGwi/ow==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	23/10/2023 11:00:02
Observaciones		Página	4/6
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/7LrNmz5Pg9hj0XaYGwi/ow==		



El Ayuntamiento de Sevilla, en cumplimiento al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, informa que los datos que nos proporciona se incorporarán al siguiente tratamiento de datos:

Información sobre Protección de datos	
Responsable	Dirección General de Recursos Humanos
Servicio/Unidad	Servicio de Recursos Humanos
Delegado de Protección de datos	dpd@sevilla.org
Denominación del tratamiento	Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Sevilla
Finalidad	Gestión de los recursos humanos y tramitación de los procedimientos relacionados.
Legitimación	La persona interesada dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. El tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado/a o de otra persona física. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Organismos de la Seguridad Social, Órganos Judiciales, otros órganos de la Administración Estatal, otros órganos de la Comunidad Autónoma, otros órganos de la Administración Local, Diputaciones Provinciales, Sindicatos y Juntas de Personal
Plazo de conservación	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles

Código Seguro De Verificación	7LrNmz5Pg9hj0XaYGwi/ow==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	23/10/2023 11:00:02
Observaciones		Página	5/6
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/7LrNmz5Pg9hj0XaYGwi/ow==		



	responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
Medidas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el anexo II (medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Derechos	Derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y limitación del tratamiento de estos datos, derecho de oposición y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, incluida la elaboración de perfiles.
Información adicional	Puede ejercitar estos derechos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Sevilla y que deberá presentarse en el registro general, plaza de san Sebastián nº 1 (41004) Sevilla o en los registros auxiliares de los diferentes distritos municipales. Puede ejercer su derecho a reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía c/conde de Ibarra, 18 - 41004 Sevilla.

Puede acceder a más información en el siguiente enlace: <https://www.sevilla.org/proteccion-de-datos/rat-areas/rrhh-gestion>

Código Seguro De Verificación	7LrNmz5Pg9hj0XaYGwi/ow==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	23/10/2023 11:00:02
Observaciones		Página	6/6
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/7LrNmz5Pg9hj0XaYGwi/ow==		

