

CCOO INFORMA DE CONSULTA REALIZADA A RRHH SOBRE LA DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN LA OPE DE PEONAS/ES (103 PLAZAS)

Desde la Sección Sindical de las **CCOO** en el Ayuntamiento de Sevilla se han realizado las siguientes gestiones con Recursos Humanos con objeto de aclarar diferentes dudas que habían surgido en torno al proceso de documentación para acreditar los méritos relativos a la OPE ordinaria de peones de 103 plazas.

PRIMERO.- El plazo para la presentación de la documentación relativa a la acreditación de méritos podrá realizarse **hasta el 1 DE AGOSTO DE 2022 (incluido este mismo día)** a través del Registro General del Ayto. de Sevilla, los Auxiliares o Registro Electrónico (https://sede.sevilla.org/oficina/tramites/acceso.do?ticket=PWUMZ5MQTPUGAEWT_HCXVXSFLLEN4KX4RTNS6RLFERXCI2CXLZ26SFZKZ4LJ7ECZDPID4JINCHXQ_ALORHRRXRUYGRWMOAT5MXJCALYRFUATP5I7OGVKGAV2LUSIA3AI4VBTE5J4UVGIHXLLR4RVHM2IG56KGDRLRXHTEQDVCKKSI5PXYQNVA5LK652NALIFJHRUMFEMRBQEAM4GNBTLNLFK6T5YY)

SEGUNDO.- La justificación de los méritos debe realizarse mediante **documento original** acreditativo de los mismos **o debidamente compulsado**.

TERCERO.- El personal que haya trabajado en el Ayuntamiento de Sevilla debe solicitar el **Certificado o Acreditación de Tiempo Trabajado (Anexo I)** al propio Ayuntamiento, puesto que de momento, la experiencia laboral no se acreditará de oficio. En el supuesto de que desde el Ayuntamiento no se facilitara el certificado (Anexo I) antes de la fecha de vencimiento del plazo de entrega de la documentación (1 de agosto de 2022), se deberá aportar la copia registrada de la solicitud y con posterioridad se presentará el mencionado Anexo I. En cualquier caso, **la acreditación de la experiencia laboral puede realizarse también mediante aportación de los contratos de trabajo o informe de vida laboral** y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o **contratos de trabajo o nóminas acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social**, o cualquier otra documentación que acredite fehacientemente los servicios prestados.

CUARTO.- Nos comunican que en este momento no es necesario aportar el D.N.I ni los certificados acreditativos de titulación.

QUINTO.- Por último aunque no menos importante, aunque el listado publicado señale que estamos ante un documento definitivo, **cualquier persona que estime que su puntuación no es correcta, puede reclamar al respecto** a través del correspondiente recurso de reposición previo a la vía contenciosa. Tal y como se señala para la Administración General del Estado, estos son algunos datos que conviene conocer:

Normativa básica: Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículos 112 a 120 y 123 y 124.

Forma de inicio: Solicitud de interesado con los requisitos del artículo 115 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Plazo para interponerlo: Un mes, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, se podrá interponer en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

Lugar de presentación: Cualquiera de los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Documentos a aportar: Todos los que estime conveniente para la defensa de su argumentación.

Fases del procedimiento: Las generales del procedimiento administrativo.

Plazo de resolución: Un mes. Transcurrido este plazo sin resolución expresa se podrá entender desestimado el recurso.

Recursos: Recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional que corresponda en el plazo de dos meses, (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio). No podrá interponerse nuevo recurso administrativo contra la resolución de un recurso de reposición, salvo el extraordinario de revisión, cuando proceda.

Desde [CCOO](#) te atenderemos en caso de que necesites resolver cualquier duda.

Sevilla 4 de julio de 2022