DIPUTACION DE SEVILLA

Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos — Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 9 de enero de 2018 — **Número 6**

BOP

S u m a r i o

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

— Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 4: autos 88/17; número 10: autos 8/16; número 11: autos 240/16 3

AYUNTAMIENTOS:

— Sevilla: Convocatoria de subvenciones (BDNS) 4
— El Cuervo de Sevilla: Convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico Dinamizador para el Centro Guadalinfo 5
— Lora del Río: Convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General 9
— La Puebla de Cazalla: Delegación de competencias 22
— La Rinconada: Marco regulador de planes de inclusión social. . 22

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Despidos / ceses en general 88/2017. Negociado: 1.
N.I.G.: 4109144S20170000884.
De: María Noelia Ramírez Lorence.
Abogado: Marta Cepas Morales.
Contra: Fondo de Garantía Salarial y M. Luca de Tena 3, S.L.

Don Alejandro Cuadra García, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 88/2017-1 se ha acordado citar a M. Luca de Tena 3. S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 25 de enero de 2018, a las 10.45 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. la Buhaira n.º 26. Edif. Noga, 5.ª planta - 41018 - Sevilla, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a M. Luca de Tena 3, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 3 de enero de 2018.—El Letrado de la Administración de Justicia, Alejandro Cuadra García.

4W-78

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 8/2016. Negociado: J.
N.I.G.: 4109144S20130005561.
De: Álvaro de Córdoba Gómez Muñoz.
Abogado: Jorge García Hidalgo.
Contra: Fogasa y Expansiva T&C, S.L.

Doña Rosa María Rodríguez Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 10 de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 8/2016, a instancia de la parte actora Álvaro de Córdoba Gómez Muñoz contra Fogasa y Expansiva T&C, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 25 de mayo de 2017, del tenor literal siguiente:

Decreto número 435/17.

Letrada de la Administración de Justicia doña Rosa María Rodríguez Rodríguez.

En Sevilla a 25 de mayo de 2017.

Parte dispositiva:

Acuerdo:

a) Declarar a la ejecutada Expansiva T&C, S.L., en situación de insolvencia por importe de 3.937,82 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 188 L.R.J.S. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el número de cuenta de este Juzgado debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código «31 social–revisión». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «código 31 social–revisión». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación al demandado Expansiva T&C, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 23 de noviembre de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

8W-9517

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 11 de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 240/2016 a instancia de la parte actora doña Eva María Alonso Lora contra Herencia yacente de doña Celestina García Carmona sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto y decreto de fecha 15 de noviembre de 2016 del tenor literal siguiente:

Auto

Parte dispositiva

Acuerdo despachar ejecución contra los bienes y derechos propiedad de la demandada Herencia yacente de doña Celestina García Carmona por la cuantía de 1726,20 euros de principal y de 45 euros en que provisionalmente se presupuesten los intereses y costas.

Contra la presente resolución, cabe interponer recurso de reposición por escrito presentado dentro los tres días hábiles siguientes a su notificación.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma la Iltma. Sra. doña Adelaida Maroto Márquez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número 11 de Sevilla. Doy fe.—La Magistrada-Juez.—La Letrada de la Administración de Justicia.

Decreto

Parte dispositiva

Acuerdo:

Primero.—El embargo de los saldos favorables de cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general, o cualesquiera otros productos bancarios, incluidas las amortizaciones de préstamos de las que aparece como titular la demandada en Banco Santander y en las entidades que están adscritas al Punto Neutro de la terminal informática del Juzgado y para su efectividad se da la oportuna orden telemática así como a la AEAT para que proceda a la retención de las cantidades de las que resulte acreedora la demandada.

Segundo.—Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial por término de quince días para que inste las diligencias que a su derecho convenga.

No se puede dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 551, 3º LEC en su nueva redacción hasta que no entre en funcionamiento el Registro Público Concursal.

Notifíquese el presente junto con el auto de ejecución a las partes, previniéndoles que contra esta resolución cabe interponer recurso directo de Revisión, sin efecto suspensivo, ante el Magistrado Juez que dictó la orden general de ejecución.

El recurso se interpondrá por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación, citando la disposición que esta resolución hubiese infringido.

La parte que no gozara del beneficio de la justicia gratuita deberá constituir depósito de 25 euros en la cuenta de Banco Santander : ES 55 0049 3569 92 000500 1274 Concepto 4071-0000-00- (número de expediente y año)

Así lo decreta y firma doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 11 de Sevilla. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Herencia yacente de doña Celestina García Carmona actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 15 de noviembre de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

25W-9355

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Extracto del Acuerdo aprobado por la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla en sesión ordinaria celebrada el día 7 de diciembre de 2017 a propuesta del Presidente de la Junta Municipal del Distrito Bellavista-La Palmera, por el que se convocan subvenciones destinadas a gastos generales de funcionamiento de las entidades ciudadanas del Distrito Bellavista-La Palmera para el año 2018.

BDNS (Identif.): 379888

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index

Primero. *Beneficiarios.*

Las entidades ciudadanas sin ánimo de lucro que tengan su domicilio ubicado en el ámbito del Distrito Bellavista-La Palmera y estén inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Sevilla, que tengan por objeto la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos de Sevilla y cuyos fines no sean exclusivamente de carácter político, sindical, mercantil o religioso.

Segundo. *Objeto.*

La convocatoria va destinada a sufragar gastos generales de funcionamiento, referidos al año 2018, que no tengan la consideración de inventariables.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras de la subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva, de 16 de junio de 2005 («Boletín Oficial» de la provincia, 14 de julio de 2005).

Cuarto. *Cuantía.*

— El importe total de la convocatoria asciende a la cantidad de 16.000,00 €.

— La cuantía solicitada como subvención no podrá ser superior a 1.200 euros y la cantidad subvencionada no podrá suponer más del 80% del total de los gastos generales para 2018 presupuestados por la entidad.

— Se procederá a prorratear el importe global máximo destinado a la presente convocatoria entre las solicitudes presentadas en tiempo y forma, cuando dicho importe no sea suficiente para atenderlas todas.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

10 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Sexto. *Otros datos.*

— La solicitud debe formalizarse en los modelos anexos a la convocatoria.

— El pago será del 100% de la subvención que se conceda y se realizará con carácter anticipado.

Sevilla, 4 de enero de 2018.—El Presidente de la Junta Municipal del Distrito Bellavista-La Palmera, P.D. de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla (acuerdo de 9 de octubre de 2015), Joaquín Castillo Sempere.

25W-83

_____

EL CUERVO DE SEVILLA

Don Francisco Cordero Ramírez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de esta Alcaldía-Presidencia núm. 0008/2018, de 2 de enero, se ha acordado aprobar la convocatoria para la contratación con carácter temporal de una persona dinamizadora del Centro Guadalinfo y las bases que han de regular las mismas.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro Municipal, dentro del período de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Se inserta a continuación Texto íntegro de las Bases de la Convocatoria y Modelo de Solicitud.

El Cuervo de Sevilla a 2 de enero de 2018.—El Alcalde, Francisco Cordero Ramírez.

BASES PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA PUESTO DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL DE DINAMIZADOR/A PARA EL CENTRO GUADALINFO EN LA LOCALIDAD DE EL CUERVO DE SEVILLA.

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

El Ilmo. Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla convoca una prueba selectiva, mediante el sistema de concurso-oposición, para la selección con carácter temporal de una persona Dinamizadora del Centro Guadalinfo del Ilmo. Ayuntamiento de El Cuervo con base a la convocatoria aprobada por Resolución de 24 de octubre de 2017 de la Dirección General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información por la que se convoca para el año 2018 la concesión de subvenciones para centros de acceso público a Internet al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016 modificada por Orden de 24 de octubre de 2017.

El periodo de ejecución de la presente convocatoria abarca desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

A la vista de lo expuesto la presente convocatoria, con carácter excepcional, tiene como objeto la contratación de una persona Técnica Dinamizadora para el Centro Guadalinfo de El Cuervo de Sevilla.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Segunda.—*Descripción del puesto.*

a) Denominación del Puesto/plaza: Persona Dinamizadora del Centro Guadalinfo, plaza correspondiente al Puesto de trabajo subvencionado de carácter No estructural.

b) Naturaleza del Contrato: Laboral, Temporal, por obra o servicio determinado.

c) Regulación Jurídica: Artículo 15.1 a) del 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.

d) Servicio: Centro Guadalinfo.

e) Duración del Nombramiento: Hasta el 31 de diciembre de 2018.

f) Incompatibilidades: La persona que resulte seleccionada habrá de efectuar, a la firma del contrato, declaración expresa de no hallarse en ninguno de los supuestos previsto en la legislación vigente, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Retribuciones: En función de lo establecido en la Resolución de 24 de octubre de 2017 de la Dirección General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información para el ejercicio 2018.

h) Jornada: A tiempo completa (37,5 horas/ semanales)

i) Titulación exigida: Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente.

j) Proceso Selectivo: Concurso-Oposición.

Asimismo es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de trabajo con un plazo de duración de un año para el supuesto de que se produzca por cualquier razón una vacante (transitoria o definitiva) en la plaza arriba descrita, destinada a proveer la misma.

k) Se responsabilizará de las siguientes tareas:

— Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

— Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.

— Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la Participación Digital", según el potencial y perfil de cada usuario/a.

— Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuarios/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a lo/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las Tics, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

— Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

— Será el responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.

— Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.

— Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los Centros Públicos de Acceso a Internet.

— Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las Tics (Web 2.0, teleconsultas,…)

— Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.

— Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en el Centro, informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Guadalinfo.

Tercera.—*Requisitos de las personas aspirantes.*

Conforme al artículo 56.1 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 las personas candidatas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TRLEBEP.

2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de 67.

3. Estar en posesión del título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente. Se acreditará el título expedido por la autoridad académica competente.

4. No haber sido separada 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 sus Estado, en los mismos términos al acceso al empleo público.

5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la TRLEBEP), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el tablón de anuncios y con anterioridad a la iniciación de la pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.

6. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

Cuarta.—*Solicitudes.*

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia ajustada al modelo que figura en el Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla en el plazo máximo de diez días desde la publicación de las Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, debiendo adjuntar la siguiente documentación, sea original o fotocopias debidamente compulsadas:

1. Del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
2. Del título académico exigido.
3. Documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.
4. Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda (Anexo II).

Las instancias podrán presentarse igualmente en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

Cuando las solicitudes se envíen por correo o por otro medio que no sea el registro del Ilmo. Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla; el solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante fax o telegrama en el mismo día. (Fax 955 97 83 09). Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondiente.

Quinta.—*Admisión de aspirantes.*

1. Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el anuncio se indicará el plazo de 3 días naturales que se ofrece a las personas aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

3. Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse. Las personas aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos en plazo serán definitivamente excluidos.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La lista definitiva será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Sexta.—*Órgano de selección:*

De conformidad con el artículo 60 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, y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente y Secretario, cuatro Vocales, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 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.

Se contará al efecto con personal cualificado externo, si fuese necesario, debido a la imposibilidad material de cubrir el número mínimo de miembros del Tribunal con personal exclusivo del Ayuntamiento.

El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Cuando concurra en los miembros de la comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

Séptima.—*Procedimiento de selección.*

La selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición (máximo 10 puntos).

A) Fase de oposición: Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa debidamente justificada y apreciada libremente por el órgano de selección.

Consistirá en la realización de una prueba teórica (máximo 8 puntos): se realizará un ejercicio teórico que consistirá en responder a un cuestionario de 50 preguntas tipo test relacionadas con el puesto a desempeñar (funciones del Aula de Guadalinfo).

Las personas aspirantes deberán presentar su documento identificativo (N.I.F.) al comenzar el ejercicio.

Los resultados del primer ejercicio de la oposición se harán públicos en el tablón de anuncio del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, en el tablón electrónico de la sede electrónica y página Web municipal.

B) Fase de concurso:

El Tribunal de selección a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia (2 puntos):

La operatividad del puesto de trabajo exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de su actividad, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este servicio.

Se valorará de forma prioritaria:

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán aportar certificados de prestación de Servicios en otras Administraciones Públicas y sector privado con indicación de la duración de la contratación, categoría y funciones desempeñadas y siempre que estén relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria.

Se atenderá al siguiente baremo:

Por cada mes trabajado como Dinamizador/a en la Administración Pública o sector privado: 0,10 puntos con una puntuación máxima de 2 puntos.

La puntuación máxima de toda la experiencia aportada será en total en este apartado será de 2 puntos.

Puntuación final:

La puntuación definitiva será la resultante de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada una de las fases. En caso de empate en la puntuación total, se dará prioridad a la persona que hubiere obtenido mayor puntuación en la prueba teórica; si persiste el empate se dará prioridad a la persona candidata que haya acreditado mayor experiencia.

Se considerará aprobada la persona aspirante con mayor puntuación final.

La calificación final del proceso selectivo, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, en el tablón electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página Web municipal.

El órgano de selección no podrá aprobar, ni declarar que han superado la selección un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

La persona aspirante presentará en el Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla dentro del plazo máximo de tres días naturales a partir de la publicación de las listas definitivas del/la candidato/a seleccionado/a, documentación adicional a la ya aportada que fuere requerida.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el/la candidato/a propuesto/a no presentara su documentación, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el art. 57 TRLEBEP.

Octava.—*Propuesta de contratación.*

A la vista del resultado de dichas pruebas, y tras haber pasado el proceso selectivo por las fases descritas, el órgano de selección elevará la oportuna propuesta de contratación al Alcalde-Presidente; que en todo caso será la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

Cumplido los trámites señalados en las presentes Bases, se procederá al nombramiento a favor de la persona seleccionada, quien deberá personarse para la firma de contrato al día siguiente quedando sometido/a al régimen de incompatibilidades previsto legalmente para los empleados públicos. En caso de no personarse, sin causa justificada, se entenderá en todo caso, como renuncia de la plaza obtenida.

Se formará una Bolsa de empleo de dinamizadores/as, con los candidato/as analizado/as. Esta Bolsa podrá utilizarse por el Ayuntamiento en caso de que el/la candidato/a seleccionado/a finalmente decida no incorporarse, o bien para proveer futuras convocatorias de la misma categoría, bajas laborales por diversos motivos, sustituciones, etc. Dicha bolsa tendrá validez hasta el 31/12/2017 o hasta que la misma se modifique o se deje sin efecto mediante resolución de Alcaldía.

Novena.—*Interpretación de las bases.*

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por las personas interesadas con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso -Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común, y art. 25 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigente en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Anexo I

Modelo de instancia

Datos del solicitante:

Apellidos …
Nombre …
DNI … Fecha Nacto. …
Dirección … C.P …
Localidad … Provincia …
Teléfono … Fax …
Email … Plaza …

Datos del representante:

Apellidos …
Nombre …
DNI …
Dirección … C.P …
Localidad … Provincia …
Teléfono … Fax …
Email …

Datos de la notificación.

Persona a notificar:

- Solicitante.
- Representante.

Expone:

Primera. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.° … de fecha … en relación con la selección con carácter temporal de una persona dinamizadora del Centro de Guadalinfo.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia (base tercera).

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

Cuarto. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

— Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
— Fotocopia compulsada del título académico exigido.
— Documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.
— Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda (Anexo II).

Por lo expuesto, solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En El Cuervo de Sevilla a … de … de 2018.

Anexo II

Declaración jurada

D./D.ª … mayor de edad, con D.N.I … y domicilio a efectos de notificaciones en calle/plaza/Avda. … n.º … de la localidad de … C.P. … y teléfono/s …

Presta juramento o promesa de:

Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base tercera.

En … a … de … de 2018.—Fdo.: …

4W-58

LORA DEL RÍO

Don Antonio Miguel Enamorado Aguilar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento de Lora del Río, mediante Decreto número 2376/2017, de fecha 21 de diciembre de 2017, se ha acordado la convocatoria para la cobertura por interinidad de una plaza de Técnico de Administración General (T.A.G.), perteneciente a la plantilla de funcionarios, aprobándose las Bases que han de regir las mismas.

De forma que el contenido del Decreto es el siguiente:

Decreto 2376/2017

Don Antonio Miguel Enamorado Aguilar, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lora del Río (Sevilla).

Vista la providencia de inicio del expediente en la que se expone que el Departamento de Sanciones , incluye entre sus competencias la tramitación de expedientes sancionadores , así como también los expedientes de responsabilidad patrimonial y los expedientes de restitución de la legalidad urbanística y la falta de personal necesario y suficiente para la tramitación de los expedientes que le son asignados. Resultando una necesidad urgente e inaplazable la cobertura de la vacante existente en la plantilla municipal de Técnico de Administración General (TAG) al objeto de poder atender convenientemente las funciones propias dentro del Departamento de Sanciones.

Visto el informe del departamento de personal relativo a la convocatoria.

Atendiendo todos estos motivos, en virtud de estos antecedentes, a la normativa aplicable, y en uso de las competencias que me otorga el vigente ordenamiento jurídico y en particular el artículo 21.1g) y h) de la LBRL, vengo a decretar:

Primero.—Aprobar la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición, de una plaza, clasificada de personal funcionario, de técnico de administración general (T.A.G.) por interinidad.

Segundo.—Aprobar las bases que rigen dicha convocatoria.

Tercero.—Ordenar la publicación del Anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como la publicación del anuncio de la presente convocatoria y de las Bases por la que se rige dicha convocatoria en el tablón físico de anuncio del Ayuntamiento, así como en la página web de este consistorio, al objeto de atender la necesidad urgente e inaplazable de cubrir la vacante existente en la plantilla municipal de un Técnico de Administración General, a los efectos de garantizar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Cuarto.—Dar cuenta al Pleno del presente Decreto en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Así lo mando y lo firmo, en Lora del Río a 29 de diciembre de 2017.—El Alcalde, Antonio M. Enamorado Aguilar.

El contenido de las Bases aprobadas es el siguiente:

Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza, clasificada de Personal Funcionario, de Técnico de Administración General (T.A.G.), por interinidad

Primera.—*Objeto de convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en interinidad, como personal funcionarial, por el procedimiento de concurso-oposición, de una (1) plaza de Técnico de Administración General, adscrita al Departamento de Sanciones, Responsabilidad Patrimonial y Restitución de la Legalidad del Área de Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río.

La plaza a proveer con carácter interino tiene por objeto cubrir vacante de la plantilla municipal, por lo que, los aspirantes nombrados interinamente cesarán automáticamente en el momento en que se proceda a la provisión definitiva de la plaza.

Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se conformará una bolsa de empleo de personal técnico en administración general del Ayuntamiento de Lora del Río, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Lora del Río, sito en Plaza de España, número 1, de esta localidad. Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Lora del Río (Sede Electrónica / Tablón de Edictos).

Segunda.—*Características, responsabilidades y tareas.*

La plaza objeto de la presente convocatoria se haya recogida en los anexos al presupuesto de personal funcionario de este Ayuntamiento de Lora del Río, categoría de «Técnico de Administración General (T.A.G.)», perteneciente al Grupo A1 de clasificación, consignada a jornada completa y con temporalidad de anualidad completa, con nivel 24 de complemento de destino y una consignación de complemento específico de 797,96 € mensuales para el ejercicio 2017.

La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades del puesto, con los descansos, permisos y vacaciones legal y reglamentariamente establecidos. Se estará a disposición de las necesidades del servicio correspondiente si hiciera falta su participación para servicios fuera de su jornada laboral.

La Responsabilidad general del puesto es el impulso, proposición, preparación, asesoramiento, colaboración, información y ejecución de las actividades propias de su unidad de adscripción, con aplicación de la competencia y los conocimientos especializados necesarios.

Las tareas a desarrollar son las propias del puesto Técnico de Administración General (T.A.G.), y entre ellas, a modo exclusivamente de ejemplo, sin que en ningún caso pueda entenderse limitativas de la totalidad de funciones, podemos señalar como tareas fundamentales las siguientes:

1. La tramitación y resolución de expedientes administrativos.
2. Emisión de informes y elaboración de propuestas de resolución.
3. Asesoramiento a la Corporación y miembros que lo soliciten, así como al resto de departamentos en que se haga necesaria tal información, dentro de su específica competencia.
4. Colaborar en cuanto le requiera su superior para la correcta resolución de los expedientes.
5. Despacho e información directa con el administrado.
6. Realizar además todas aquellas tareas que le sean encomendadas por su superior relacionados con la misión del puesto.

Tercera.—*Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido en el presente proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión, o haber abonado los derechos para la obtención del título, del Título Universitario de Grado, Licenciatura o titulación académica equivalente de las especialidades de Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario Mercantil o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el/la interesado/a. Igualmente en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.

f) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente, así como a lo establecido por la base siguiente.

La persona aspirante cuya nacionalidad sea la de un estado miembro de la Unión Europea, que no sea España, y figure en la relación como admitido/a definitivamente deberá acreditar un conocimiento adecuado de la Lengua Española.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Asimismo, deberán mantenerse todos ellos durante el procedimiento de selección y mientras dura el nombramiento.

Cuarta.—*Incompatibilidades del cargo.*

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quinta.—*Presentación de instancias.*

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la Plaza de España, número 1, 41440 Lora del Río (Sevilla), en el plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Es exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si por el Ayuntamiento se detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo en la que se encontrara.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aquellas instancias presentadas a través de Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por un funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas.

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Lora del Río deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de un email al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento (personal@loradelrio.es), debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono de contacto.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se adjunta a las presentes Bases, (Anexo I), y deberá presentarse acompañado, única y exclusivamente, de la siguiente documentación:

— Copia autentificada del D.N.I. o documento equivalente, en vigor; o fotocopia autocompulsada, insertada en cada una de sus páginas, tanto anverso como reverso, la leyenda «Es copia fiel del original» y firmado a continuación en todas sus páginas. Se informa que la falta de leyenda y/o firma en el documento será motivo de exclusión.

— Original, copia autentificada o fotocopia autocompulsada, insertada en cada una de sus páginas, tanto anverso como reverso, la leyenda «Es copia fiel del original» y firmado a continuación en todas sus páginas, de la titulación exigida para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia. Se informa que la falta de leyenda y/o firma en el documento será motivo de exclusión.

— Asimismo, deberán alegar los datos referentes a los méritos valorables en la Fase de Concurso, cuya acreditación documental se efectuará en el plazo que el Tribunal determine al efecto, a tenor de lo regulado en la base novena. Dichos méritos se alegarán mediante el Anexo II, de autobaremación, que será cumplimentado y firmado por el solicitante.

— Anexo III, de declaración expresa responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en la base tercera.

La no presentación de la documentación necesaria (DNI en vigor, Titulación mínima exigida, Anexo I, Anexo II y Anexo III) será causa de exclusión del procedimiento de selección. Del mismo modo será causa de exclusión el requisito de las fotocopias anteriormente referidas (DNI, Titulación exigida) que no lleven insertada en cada una de sus páginas, anverso y reverso, la leyenda «Es copia fiel del original» y firmando a continuación.

Los méritos que pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base novena de las presentes bases, en el plazo que se determine conforme a lo recogido en la citada base, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de dichos méritos, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Sexta.—*Admisión de los aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Lora del Río, concediéndose un plazo de tres (3) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en tablón de anuncios de la sede central del Ayuntamiento y en la página web del mismo (Sede Electrónica / Tablón de Edictos).

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base novena, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La Resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Séptima.—*Tribunal calificador.*

El órgano de selección estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 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 y artículos 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que contará solo con voz. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Octava.—*Comienzo y desarrollo de las pruebas.*

Al menos cinco (5) días hábiles antes del primer ejercicio se anunciará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Lora del Río el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios, en su caso, se hará, del mismo modo, mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y dirección web municipal, con una antelación mínima igualmente de cinco (5) días hábiles.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

Novena.—*Desarrollo de la convocatoria.*

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

A.—Fase de concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Se valorarán otras titulaciones académicas de carácter reglado, de nivel igual o superior a la requerida por la convocatoria, la experiencia profesional en la ocupación a que hace referencia el puesto ofertado y la formación complementaria debidamente acreditada, que tenga relación con las actividades a desarrollar en el puesto objeto de la presente convocatoria.

A.1. Titulaciones Académicas. (Máximo 1 puntos).

Por encontrarse en posesión de titulación académica, no acumulables, ni imprescindibles para el proceso de selección, de carácter reglado, de nivel igual o superior a la requerida en la letra c) de la base tercera, con un máximo de un (1) puntos, se otorgarán:

— Titulación oficial Universitaria, de Licenciado, Máster o Doctor, y/o graduado universitario: 1,00 puntos.

A.2. Otra Formación: Cursos, seminarios y jornadas. (Máximo 5 puntos).

Se valorarán, hasta un máximo de cinco (5) puntos, aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas las acciones formativas realizadas al amparo de acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos por entidades privadas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos, seminarios, congresos o jornadas que versen sobre las materias con contenido relacionado con el puesto de trabajo, por cada uno, y según su duración:

— Hasta 9 horas: 0,100 puntos.
— De 10 a 40 horas: 0,250 puntos.
— De 41 a 100 horas: 0,500 puntos.
— De 101 a 300 horas: 0,750 puntos.
— De más de 300 horas: 1,000 puntos.

Además de la puntuación que le corresponda conforme al baremo anterior, los cursos que estén directamente relacionados con las materias de urbanismo, procedimientos sancionadores, responsabilidad patrimonial de la Administración o restitución de la legalidad se incrementará su puntuación en un veinticinco por ciento (25%) respecto a la puntuación que le correspondiese en función de su duración.

A.3. Experiencia Profesional relacionada con la plaza. (Máximo 9 puntos).

Se valorarán, hasta un máximo de nueve (9) puntos, la experiencia profesional debidamente acreditada en puestos de Técnico/a de Administración General o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación:

— Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Local en puestos de Técnico/a de Administración General o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación: 0,10 puntos.
— Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de Técnico/a de Administración General o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación: 0,09 puntos.
— Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados como autónomo o trabajador por cuenta ajena, en empresas públicas o privadas, en puestos de Técnico/a de Administración General o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación: 0,08 puntos.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

No se admitirán como mérito de experiencia laboral los servicios prestados en régimen de colaboración social o becario.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados anteriores.

Concluidas las pruebas que componen la fase de oposición, el Tribunal hará público el listado de aspirantes que han superado dicha fase, concediendo un plazo de tres (3) días hábiles para que los mismos puedan aportar la documentación justificativa de los méritos alegados en el Anexo II de autobaremación, para su apreciación por parte del Tribunal en la fase de concurso.

Sólo serán valorados los méritos que previamente se hicieron constar en la solicitud y que, al término del plazo arriba indicado, se hayan acreditado debidamente.

Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

1) Titulación académica. Se justificará mediante aportación de fotocopia de la titulación académica, o en su caso, certificado oficial de haber superado los requisitos/créditos necesarios para su obtención junto con el justificante de haber abonado los derechos para la obtención del título.

2) Otra Formación. Cursos, seminarios y jornadas. Se justificará mediante fotocopia de los títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas que han constado.

Aquellos en los que no aparezcan número de horas, no se valorarán. Asimismo, en el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual, similar o equivalente denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado, etcétera), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando de la documentación aportada se deduzca que sólo en parte afecta a la plaza a que se presenta, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materias, normativas, aplicaciones, conocimientos, etcétera, que hayan sido derogadas, superadas o estén en desuso, no serán valoradas.

3) Experiencia Profesional. Se justificará mediante fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en las Administraciones públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral no temporal podrán acreditarse mediante certificación expedida por la respectiva Administración pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

El personal enumerado en el párrafo anterior que no aporten la citada certificación, así como en el caso de haber prestado servicios en las Administraciones públicas o empresas del sector público como personal laboral temporal deberá aportarse copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional, puesto desempeñado y fecha de contratación.

En todos los casos, debe aportarse informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral. A efectos de esta convocatoria el grupo de cotización de referencia es el 01 para «Ingenieros y Licenciados».

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los meritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

Los méritos alegados como trabajador por cuenta propia o autónomo se acreditará mediante el modelo 036/037, o los que los sustituyan, en los que conste de forma clara y precisa la actividad desarrollada, y el informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social, o documentos con análogo poder probatorio.

Todas las fotocopias mencionadas en los puntos anteriores de acreditación de méritos deberán presentarse mediante copia autentificada, o en su caso, mediante fotocopia autocompulsada, insertada en cada una de sus páginas, tanto anverso como reverso, la leyenda «Es copia fiel del original» y firmado a continuación en todas sus páginas, asumiendo el aspirante la responsabilidad sobre la autenticidad de los mismos, cuya falsedad tendrá los efectos establecidos en las presentes Bases, sin perjuicio de los efectos legales oportunos. Se informa que la falta de leyenda y/o firma en el documento será motivo de no consideración por parte del Tribunal.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de los mismos, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

B.—Fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

B.1. Primer Ejercicio Eliminatorio. (Máximo 10 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de cien (100) preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el Anexo IV de esta convocatoria.

El Tribunal podrá proponer el planteamiento de preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas titulares. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en el que han sido planteadas en el cuestionario.

Para cada pregunta se propondrán cuatro (4) respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +1,00 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0,25 puntos. Las contestaciones en blanco no penalizarán. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero (0,00) a diez (10,00).

El tiempo concedido para la resolución del test será determinado por el Tribunal de valoración con anterioridad a la realización del mismo.

Por el Tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, en los días siguientes de efectuarse ésta, pudiendo ser consultadas en la página web municipal. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de dos (2) día hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su Resolución mediante su publicación en el tablón de edictos de la Corporación. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

B.2. Segundo Ejercicio Eliminatorio. (Máximo 10 puntos).

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elaborado por el Tribunal, a contestar por escrito, relativo a los temas que componen el temario específico del Anexo IV de la presente convocatoria.

El tiempo concedido para la resolución del ejercicio será determinado por el Tribunal de valoración con anterioridad a la realización del mismo.

Para la realización del ejercicio, los aspirantes podrán utilizar textos legales concordados y/o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia, ni manuales, libros, trabajos o artículos doctrinales.

Los opositores deberán leer este ejercicio ante el Tribunal, que podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias u oportunas. Esta lectura será pública.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, en los días siguientes de efectuarse ésta, pudiendo ser consultadas en la página web municipal. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de dos (2) día hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su Resolución mediante su publicación en el tablón de edictos de la Corporación. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios anteriores.

Se considerará que han superado la fase de oposición aquellos aspirantes que hayan superado ambas pruebas eliminatorias de la fase de oposición.

Décima.—*Puntuación total y definitiva.*

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, que se hará pública en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento Lora del Río.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, en el orden en que se han desarrollado las pruebas, de seguir manteniéndose, se estará a la mayor puntuación en cada uno de los apartados del concurso, en el orden en que aparecen en las presentes bases, y si finalmente siguiera manteniéndose el empate, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los interesados.

Undécima.—*Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento como personal funcionario, interino, categoría de «Técnico de Administración General», del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

Contra la propuesta de selección y nombramiento, efectuada por el tribunal, las personas interesadas podrán efectuar alegaciones en el plazo de dos (2) días hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación, sin perjuicio del recurso que proceda.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su Resolución mediante su publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

La propuesta de nombramiento elevada por el Tribunal tendrá carácter provisional. La propuesta de nombramiento se considerará definitiva una vez resuelta las alegaciones presentadas, y en caso de no presentarse, una vez transcurrido el plazo de alegaciones señalado, haciéndose nuevamente públicas mediante su publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

El aspirante propuesto definitivamente aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de méritos para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

Si se constatara que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su nombramiento, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones en relación a su persona, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Lora del Río de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado «apto» o «no apto».

Aquel aspirante que se negara a someterse al citado reconocimiento médico o que fuera declarado «no apto» decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su propuesta de nombramiento como personal funcionarial interino del Ayuntamiento de Lora del Río, decayendo en el mismo incluso en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o iniciado la prestación de actividades con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

Los aspirantes propuestos deberán incorporarse al Ayuntamiento de Lora del Río como personal funcionarial interino en el plazo que a tal efecto determine el Ayuntamiento, el cual no debe ser superior a tres días naturales a contar del siguiente al que le sea notificada su incorporación. Si no tomara posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocada la propuesta de nombramiento, salvo que legalmente le correspondiere un plazo superior y así lo manifestare el aspirante propuesto.

Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto la provisión de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación del aspirante que siga al inicialmente propuesto, para su posible nombramiento.

Duodécima.—*Bolsa de empleo.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como personal funcionario interino, han superado el proceso selectivo respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de empleo de personal «Técnico de Administración General» del Ayuntamiento de Lora del Río integrada, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor, por aquellos.

La Bolsa de Empleo podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos para ocupar un puesto de técnico de administración general en cualquier área municipal, en la misma categoría de los aquí seleccionados, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

La vigencia de la Bolsa será de dos (2) años, a contar desde la primera incorporación del presente proceso selectivo. Con anterioridad a la finalización de su vigencia, y en ausencia de nueva bolsa de empleo, la Corporación podrá, de manera justificada y motivada, prorrogar su vigencia por iguales periodos, en tanto en cuanto no exista otra bolsa que la sustituya, y sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de nombramiento interino. Ello no obstante, el Ayuntamiento de Lora del Río se reserva la opción de atender sus necesidades de carácter interino mediante convocatoria expresa dejando sin efecto el recurso a esta bolsa de empleo. Asimismo, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

El llamamiento para efectuar los nombramientos interinos se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde la Sección de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

En este último caso, se realizarán dos llamadas telefónicas, pudiendo realizarse éstas en el mismo día pero a distintas horas, de forma que si a la segunda llamada telefónica no contestasen, a continuación se le enviará una notificación, indicándole que se ponga en contacto con el Ayuntamiento de Lora del Río, en el plazo establecido en la misma. De forma que si no lo hace en dicho plazo, se dará por entendido que renuncia fehacientemente a la contratación/nombramiento y a la participación en dicha convocatoria. Los mismos efectos producirá, el rehusar la notificación o cualquier otra situación. En ambos casos, se entenderá que la oferta es rechazada de manera injustificada, se dará de baja definitivamente a la persona interesada en la bolsa de trabajo y se pasará a la siguiente de la bolsa de trabajo.

A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Lora del Río, mediante instancia presentada al Registro, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez contratado interinamente un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la bolsa de empleo por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias puestos de trabajo, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del periodo de interinidad, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

En el caso de que el nombramiento derivado del primer llamamiento no supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa de empleo se considerará que, a su finalización, mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interinamente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

— Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

— Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de méritos para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

Si se constatara que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su nombramiento sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El integrante de la bolsa de empleo deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Lora del Río de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado «apto» o «no apto».

Aquel integrante de la bolsa de empleo que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado «no apto» decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación por el Ayuntamiento de Lora del Río, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, aparte de las indicadas en los párrafos precedentes, las siguientes:

a) Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.

b) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Lora del Río.

c) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.

d) Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o emails o la no presentación de la persona candidata.

A petición de la persona interesada se podrá solicitar, la exclusión temporal en la bolsa de trabajo, en los siguientes casos:

a) Enfermedad de la persona candidata, justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.

b) Embarazo.

c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

d) Prestar servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río en otra categoría profesional.

Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Servicio de Recursos Humanos del Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río, en el plazo máximo de tres días naturales desde la recepción de la comunicación.

Decimotecera.—*Protección de datos de carácter personal.*

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento de Lora del Río los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lora del Rio, en su página web, y podrán incluir datos personales como: Nombre, Apellidos y DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Lora del Río a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Decimocuarta.—*Normativa reguladora del procedimiento.*

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Anexo I: Modelo de solicitud

D./Dª._____, de _____ años de edad, con D.N.I. núm. _____, vecino/a de la localidad de _____, provincia de (_____), con domicilio actual en C/ _____, núm._____, teléfono de contacto _____ y Email _____ _____.

Solicita: su participación en el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza, clasificada de personal funcionario, de Técnico de Administración General (T.A.G.), por interinidad, adscrita a la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, declarando conocer las bases que rigen la convocatoria, y declarando bajo juramento que son ciertos los datos consignados en ella.

En Lora del Río, a ____ de _____ de 201__.

Fdo.: _____

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lora del Río.

Los datos de carácter personal que se solicitan a las personas aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, las personas aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

Anexo II: Autobaremación de méritos

1.-DATOS DEL/ DE LA SOLICITANTE
APELLIDOS Y NOMBRE:
DNI:
PUESTO AL QUE ASPIRA:

2.- MÉRITOS A VALORAR:

2.A) TITULACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 1 PUNTOS)		
TITULACIÓN	CENTRO DE EXPEDICIÓN	PUNTOS
SUMA APARTADO 2.A)		

2.B) FORMACIÓN: CURSOS, SEMINARIOS Y JORNADAS. (MÁXIMO 5 PUNTOS)			
DENOMINACIÓN	ORGANISMO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTOS
SUMA APARTADO 2.B)			

2.C) EXPERIENCIA PROFESIONAL. (MÁXIMO 9 PUNTOS)		
TIPO DE EXPERIENCIA PROFESINOAL	MESES	PUNTOS
Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Local en puestos de Técnico/a de Administración General o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación.		
Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de Técnico/a de Administración General o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación.		
Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados como autónomo o trabajador por cuenta ajena, en empresas públicas o privadas, en puestos de Técnico/a de Administración General o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación.		
SUMA APARTADO 2.C)		

	PUNTOS
3.- PUNTUACIÓN TOTAL (MÁXIMO 15 PUNTOS). SUMA APARTADOS 2.A), 2.B), Y 2.C).	

4.- DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza, clasificada de personal funcionario, de Técnico de Administración General (T.A.G.), por interinidad, adscrita a la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremación, y que puede acreditar documentalmente todos los méritos autobaremados que figuran en este modelo. En _____, a _____de _____ de 201__. El/LA SOLICITANTE,   Fdo.: _____

Nota: En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por el/la aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda «Hoja ___ de ___».

Anexo III: Declaración expresa responsable

D./Dª._____, de _____ años de edad, con D.N.I. núm. _____, vecino/a de la localidad de _____, provincia de (_____), con domicilio actual en C/ _____, núm._____, teléfono de contacto _____ y Email _____ _____.

Declaro expresa y responsablemente:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera que rige la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza, clasificada de personal funcionario, de Técnico de Administración General (T.A.G.), por interinidad, adscrita a la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente.

En Lora del Río, a ____ de _____ de 201__.

Fdo.: _____

Anexo IV: Temario

Bloque Materias Comunes.

Tema 1. La Constitución Española: Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma. Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

Tema 3. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 4. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

Tema 6. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: anulación y revocación.

Tema 7. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

Tema 9. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de reposición, alzada y revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 10. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 11. Contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.

Tema 12. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

Tema 13. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 14. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

Tema 15. La potestad sancionadora de la Administración. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 16. El municipio: Organización y competencias. La provincia: Organización y competencias.

Tema 17. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 18. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 19. El personal al servicio de la Entidad Local: Sus clases. Derechos y deberes.

Tema 20. Los bienes de las Entidades Locales. Tráfico jurídico de las Entidades Locales. Prerrogativas de la Administración.

Bloque Materias Específicas.

Tema 1: Legislación urbanística vigente. Objeto y aspectos básicos de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA): Principios generales de la actividad urbanística. Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 2: La ordenación urbanística. Naturaleza y características de la potestad de planeamiento urbanístico.

Tema 3: Los instrumentos de planeamiento supramunicipal: El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. Los Planes de Ordenación del Territorio de Ámbito Subregional. Los planes con incidencia en la ordenación del territorio. Planes de Ordenación Intermunicipal.

Tema 4: El Plan General de Ordenación Urbanística I. Concepto. Objeto. Determinaciones. Ordenación estructural y ordenación pormenorizada.

Tema 5: El Plan General de Ordenación Urbanística II. Determinaciones complementarias específicas para cada clase de suelo. Contenido formal. Ámbito territorial. Otros instrumentos de planeamiento general.

Tema 6: Los Planes Parciales de Ordenación. Concepto y función. Determinaciones. Ámbito territorial. Los Planes Especiales. Concepto y función. Determinaciones. Ámbito territorial.

Tema 7: Los Planes de Sectorización. Función y concepto. Contenido.

Tema 8: Los Estudios de Detalle. Referencia a los proyectos de urbanización. Los catálogos.

Tema 9: Otros instrumentos de la ordenación urbanística: Las Ordenanzas Municipales de Edificación.

Tema 10: Elaboración y aprobación de los planes urbanísticos. Efecto de la aprobación de los planes. Vigencia y suspensión de los planes urbanísticos. Modificación y revisión del planeamiento.

Tema 11: La ejecución de los planes urbanísticos. Requisitos previos para la legitimación de la actividad de ejecución. El proyecto de urbanización. Contenido sustantivo y documental. Formulación y aprobación.

Tema 12: El PGOU de Lora del Río: Ordenanza en Suelo Urbano.

Tema 13: El PGOU de Lora del Río: Condiciones generales de los usos. Condiciones generales de Protección.

Tema 14: El PGOU de Lora del Río: Condiciones generales de la Edificación.

Tema 15: Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 16: Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Criterios de valoración. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 17: Instrumentos de intervención en el mercado de suelo: los patrimonios públicos de suelo. Reservas de suelo. Derechos de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 18: Los sistemas de actuación. La elección del sistema de actuación. Sustitución del sistema. Procedimiento. Efectos.

Tema 19: El sistema de compensación. Concepto. El principio de solidaridad de beneficios y cargas. La formulación y aprobación de los Estatutos y de las Bases de actuación de las Juntas de Compensación. La Junta de Compensación: naturaleza, efectos de su constitución, miembros y régimen jurídico. La compensación de beneficios y cargas y la cesión de los terrenos de cesión obligatoria y gratuita. La ejecución de las obras de urbanización y su cesión a la Administración actuante.

Tema 20: El sistema de cooperación. Concepto. La distribución de beneficios y cargas. La ejecución de la urbanización; la distribución y pago de su coste. Las asociaciones administrativas de cooperación.

Tema 21: El sistema de expropiación. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Sujetos de la Expropiación. Legitimación y objeto de las expropiaciones.

Tema 22: La licencia urbanística: concepto, naturaleza y caracteres. Concurrencia con otros actos administrativos, en especial con la licencia de apertura de establecimientos industriales.

Tema 23: El procedimiento de otorgamiento de la licencia urbanística. El otorgamiento de la licencia: expreso y por silencio administrativo positivo. Actos promovidos por Administraciones Públicas.

Tema 24: El instituto de la caducidad de las licencias urbanísticas.

Tema 25: La infracción urbanística. El ámbito de la protección de la legalidad urbanística: distintos supuestos. Obras y otros actos sin licencia o sin ajustarse a sus determinaciones.

Tema 26: El Derecho sancionador urbanístico y el principio de tipicidad. Clasificación de las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Prescripción.

Tema 27: Las sanciones urbanísticas. Las reglas para su aplicación. Órganos competentes y procedimiento aplicable. Responsabilidad penal y civil. Responsabilidad de la Administración.

Tema 28: La conservación como deber urbanístico. La intervención administrativa del deber de conservación. Las órdenes de ejecución: concepto, caracteres, objeto, contenido, régimen jurídico, procedimiento y efectos.

Tema 29: El estado de ruina: concepto, naturaleza jurídica y caracteres. Clases de ruina. El procedimiento para la declaración de ruina. Efectos derivados de la declaración de ruina.

Tema 30: La Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido y el Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía.

Tema 31: La prevención ambiental: legislación comunitaria y estatal. La Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integral de la Calidad Ambiental. Calificación Ambiental.

Tema 32: Reglamento de la Calificación Ambiental. Reglamento de Calificación Ambiental de Andalucía.

Tema 33: Evaluaciones de impacto ambiental. Objetivos. Criterios y bases para las evaluaciones de impactos. Normativa vigente.

Tema 34: La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el tablón de edictos municipal y en la sede electrónica de la web municipal.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Lora del Río, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de los Contecioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, de conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lora del Río, 29 de diciembre de 2017.—El Alcalde-Presidente, Antonio M. Enamorado Aguilar.

25W-51

LA PUEBLA DE CAZALLA

Don Antonio Martín Melero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por esta Alcaldía, mediante resolución n.º 1.514/2017, de 4 de diciembre de 2017, se adoptó el siguiente acuerdo:

«En La Puebla de Cazalla a 29 de diciembre de 2017.

Visto el expediente que se tramita por la Delegación de Participación Ciudadana, Comunicación y Desarrollo Local de este Ayuntamiento, para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la promoción y estímulo de la actividad emprendedora en el ámbito del término municipal durante el año 2017, cuyas bases y convocatoria fueron aprobadas por resolución de esta Alcaldía n.º 828/2017, de 4 de julio de 2017.

Resultando, que con fecha 24 de noviembre de 2017, por don Miguel Ángel Martín Bohórquez, Concejal delegado de Desarrollo Local de este Ayuntamiento, como órgano instructor del expresado procedimiento para la concesión de subvenciones conforme a lo establecido en la Base 10.ª de la convocatoria, se ha presentado escrito mediante el cual manifiesta su voluntad de abstenerse en el mismo al haber constatado la posible existencia de circunstancias que pudieran motivar su abstención según lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y que esta Alcaldía, al igual que en el caso de don Miguel Ángel Martín Bohórquez, también manifiesta su voluntad de abstenerse en el procedimiento por la posible existencia de circunstancias que motiven su abstención.

Visto lo anterior, y considerando lo establecido en los artículos 13 y 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y lo dispuesto en los artículos 21.1.d), 21.3 y 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, he resuelto:

Primero.—Aceptar la abstención de don Miguel Ángel Martín Bohórquez, Concejal delegado de Participación Ciudadana, Comunicación y Desarrollo Local, como órgano instructor del procedimiento que se sigue para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la promoción y estímulo de la actividad emprendedora en el ámbito del término municipal durante el año 2017.

Segundo.—Designar a la Sra. Concejala delegada de Urbanismo e Igualdad, doña Eva María Moreno Portillo, como órgano instructor del expresado procedimiento en sustitución de don Miguel Ángel Martín Bohórquez.

Tercero.—Aceptar la abstención de esta Alcaldía en dicho procedimiento y delegar en la primera Teniente de Alcalde, doña Dolores Crespillo Suárez, las competencias atribuidas a la Alcaldía en el decreto de convocatoria de subvenciones para la promoción y el estímulo de la actividad emprendedora en el ejercicio 2017.

Cuarto.—La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto.—Ordenar que las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indiquen expresamente esta circunstancia y se consideren dictadas por el órgano delegante.

Sexto.—La delegación se mantendrá vigente en tanto no sea revocada mediante la asunción de tales competencias por el titular, sin perjuicio de la posible avocación de la misma cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

Séptimo.—De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose además personalmente a los interesados para su conocimiento y efectos oportunos, y se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde la fecha de su firma.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, lo que como Secretaria Acctal. certifico a los efectos de fe pública.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puebla de Cazalla a 29 de diciembre de 2017.—El Alcalde, Antonio Martín Melero.

4W-56

LA RINCONADA

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de diciembre de 2017, se ha aprobado el Marco Regulador aplicable a Planes de Inclusión Social a través de la Empleabilidad.

«Marco regulador aplicable a planes de inclusión social a través de la empleabilidad.

Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

La Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de Bases de régimen Local, establece que los municipios, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, pueden promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en el artículo 25.

En el apartado 2. e) del citado artículo se establece que el Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, la "Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social"

En la actualidad son varios los planes de inclusión social desde el empleo que se han ejecutado, se están ejecutando, y se van a ejecutar a lo largo del año en curso, y todos ellos tienen en común la atención a situaciones socioeconómicas desfavorecidas de unidades familiares o personas desempleadas que pudieran acabar derivando en un riesgo de exclusión social.

Con estos planes de inclusión social se pretende completar la atención a las personas desempleadas, desde la perspectiva del incremento de posibilidades de incorporación o desarrollo en el mercado laboral, considerando que toda acción que refuerce la empleabilidad de la persona tiene un efecto directo en la mejora de las perspectivas socioeconómicas de la persona y de la unidad familiar a la que pertenece.

Así, se pretende la designación de personas que no han sido ni pueden ser beneficiarias de los planes de ayuda social a través del empleo actuales o que lo han hecho pero no con la suficiente estabilidad como para favorecer su inserción social, que desarrollarán funciones de refuerzo en los distintos servicios municipales.

A través de estos planes no se podrán formalizar contrataciones que sirvan para cubrir puestos de trabajo de personal laboral temporal de larga duración entendiendo por ésta una contratación ininterrumpida superior a seis meses. Igualmente, tampoco se podrá contratar a través de este programa para cubrir plazas de vacantes de personal interino o de plantilla.

Sólo se formalizarán contrataciones a través de estos planes si no hubiera límites a las contrataciones temporales en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado (LPGE) que se aprobasen, o si se encontrasen incluidas en las excepcionalidades establecidas por las LPGE, o si se encontransen incluidas en las excepcionalidades establecidas por Resolución de Alcaldía.

Para aquellos procesos selectivos correspondientes a programas sociales y/o de empleo financiados total o parcialmente por otra administración, se estará al procedimiento regulado en cada convocatoria. Sólo en el caso de que la orden que regulase dichos programas no estableciese procedimientos de selección, se acudirá a este marco regulador.

Artículo 2. *Solicitud de participación.*

Para participar en los procesos selectivos programa y optar a ser beneficiario de estos programas, la persona solicitante deberá tener presentada en el Departamento de Orientación Sociolaboral (D.O.S.L.A.) la "Solicitud de apoyo a la unidad familiar empleo, formación y/o atención social" e indicar en el motivo de la solicitud al menos la opción de "Empleo" y "Atención social".

Para ser admitidas, las solicitudes deberán estar cumplimentadas en todos sus apartados y a la misma se le deberá adjuntar toda la documentación solicitada acreditativa de las circunstancias alegadas, tanto de la persona solicitante como de la unidad familiar. Aquellas solicitudes que no estén completas serán excluidas de su participación en los procesos selectivos. No obstante, serían admitidas si durante el periodo de ejecución del mismo se subsanase esta circunstancia.

Las solicitudes presentadas con anterioridad a la aprobación de este marco regulador tendrán validez siempre y cuando estén actualizadas, al igual que las solicitudes presentadas con posterioridad.

A estos efectos, se entiende por actualizada aquella solicitud cuya información básica sea de los últimos seis meses teniendo como referencia la fecha de la solicitud de selección. Se entiende por información básica la relativa a la situación de demandante de empleo (se acredita con la tarjeta de demanda de empleo), la situación de actividad laboral (se acredita con el informe de vida laboral reciente) y situación de ingresos en la unidad familiar (se acredita con certificados de prestaciones, pensiones, nóminas o similares) .

El periodo de presentación de solicitudes estará abierto de forma permanente. Se podrá y deberá modificar la misma si cambiasen algunas de las circunstancias socioeconómicas de la unidad familiar.

Artículo 3. *Requisitos de las personas destinatarias.*

Las personas beneficiarias finales de este programa deberán pertenecer a unidades familiares en riesgo de exclusión social, considerando al menos los siguientes supuestos:

* Estar desempleado/a, con inscripción en el SAE como demandante de empleo.
* Haber estado empleado/a menos de 180 días en los últimos 24 meses.
* No haber sido beneficiario/a de un plan de empleo a través de este Ayuntamiento en los últimos 12 meses, por un periodo igual o superior a 180 días.

Las personas solicitantes deberán pertenecer a una unidad familiar con expediente abierto en los servicios sociales municipales a través del Área de Bienestar Social, de Igualdad y Mayores, y/o del Patronato de Personas con Discapacidad.

Además, deberán poseer las capacidades psicofísicas adecuadas para el desarrollo del puesto y pertenecer al colectivo objeto de cada unos de los planes de inclusión social que se aprobasen teniendo este sistema de asignación de ayudas como norma reguladora.

Artículo 4. *Ejecución: Condiciones de contratación.*

A las personas beneficiarias se les asignará el puesto de trabajo de Auxiliar de Servicios, siendo su función principal la realización de tareas auxiliares básicas y no cualificadas en los distintos servicios municipales, para las que no sea necesaria una titulación o cualificación determinada.

Las contrataciones a realizar lo serán a través de la modalidad de contrato de obra o servicio determinado, a tiempo parcial o completo, por una duración no inferior a 15 días ni superior a 6 meses.

Para el establecimiento de la duración de cada contratación se tendrá en cuenta:

1. La disponibilidad manifestada por el Área
2. El tiempo necesario para acceder a prestaciones o ayudas económicas proveniente de otras administraciones.
3. Los informes de valoración emitidos por las personas responsables de cada servicio

También se podrán celebrar contrataciones en la modalidad de interinidad cuando se realicen para la cobertura de un puesto vacante por la ausencia de la persona titular del puesto, siempre que ésta haya sido contratada a través de este Plan social, por una duración no superior a seis meses.

A las contrataciones a realizar bajo programas de inclusión social les será de aplicación el Convenio Colectivo de personal laboral del Ayuntamiento de La Rinconada. Las retribuciones, ayudas sociales, y cualquier otra retribución ya sea económica o en especie, estipuladas en el Convenio Colectivo de personal laboral del Ayuntamiento de La Rinconada, serán proporcionales a la jornada estipulada en el contrato.

Artículo 5. *Designación de las personas destinatarias.*

El inicio de cada proceso de designación partirá del informe de disponibilidad de funciones que deberá emitir el Área o Departamento correspondiente. En él, el Área comunicará al Departamento de Recursos Humanos su disponibilidad de tiempo, personal, recursos y materiales para poder asignar tareas a las personas beneficiarias de este programa. Para ello, cumplimentará el modelo de "Solicitud de selección" que entregará en el Departamento de Recursos Humanos.

El Departamento de Recursos Humanos priorizará las solicitudes recibidas y la existencia de crédito presupuestario en la partida. En caso de valoración positiva, remitirá la solicitud al área de Bienestar Social e Igualdad.

Ambas Áreas emitirán un informe con listado de personas pertenecientes a los colectivos objetivos de cada programa social y/o de empleo que cumpla al menos uno de los supuestos incluidos en el artículo 3 de este marco regulador. En dicho listado deberá contemplarse al menos tres personas por cada puesto a asignar, y deberá estar ordenado en función a necesidad de prioridad en la ayuda a asignar. Los criterios de priorización a tener en cuenta deberán ser los acordados en el seno de la Mesa General de Negociación celebrada el 19 de agosto de 2013:

* Familias con menores a cargo
* Desfase entre ingresos (de caulquier tipo) y gastos básicos (Hipoteca, alquiler, préstamos...).
* Víctimas de violencia de género
* Personas con discapacidad en la unidad familiar
* Familias monoparentales
* Tiempo desde el último contrato con el Ayuntamiento
* Tiempo de haber sido perceptor/a de alguna ayuda social por parte del Ayuntamiento

Este listado será remitido al D.O.S.L.A., que consultará la base de datos de solicitudes y remitirá a Recursos Humanos el listado con las personas que, habiendo sido incluidas en el listado anterior, cumplan los supuestos recogidos en el artículo 3 de este marco regulador.

Al objeto de establecer objetivamente la duración del contrato, el DOSLA analizará la documentación obrante en la solicitud e incluirá información acerca del tiempo necesario por los posibles beneficiarios para acceder a prestaciones o ayudas económicas proveniente de otras administraciones.

Recursos Humanos podrá realizar entrevistas en las que concretar cualquier aspecto que se considere relevante para la incorporación de la persona al puesto, además de comprobar el cumplimiento del requisito 3, y analizar los informes de valoraciones de contrataciones previas que los posibles beneficiarios pudieran tener.

Con la información proporcionada por el DOSLA, y la proporcionada por Recursos Humanos, el Comité de valoración determinará las personas finalmente beneficiarias de cada una de las contrataciones a través de cada uno de los planes de inclusión social, así como la duración de cada contratación.

El Comité de Valoración actuará como Tribunal en los términos aprobados en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 22 de septiembre de 2015, para proponer a la alcaldía las personas beneficiarias de los planes sociales y/o de empleo.

Artículo 6. *Bolsa de ayuda social.*

Una vez que algún miembro de la unidad familiar haya sido beneficiario de algún programa, la solicitud pasa a una bolsa de ayuda social en la que permanecerá por un tiempo de 12 meses. Durante este tiempo, ningún miembro de la unidad familiar podrá ser beneficiario de un plan de inlcusión social siempre y cuando hubiera personas solicitantes que cumplieran los requisitos del mismo y no lo hubieran sido.

Las solicitudes ingresaran en la bolsa de ayuda social el mismo día del inicio del contrato, y este orden de ingreso será el que determinará su posición en la bolsa.

Si durante el periodo de 12 meses se produjera la contratación de algún miembro de la unidad familiar con cargo a los programa de empleo, la solicitud volverá a la bolsa de empleo en la forma y orden descrito con anterioridad.

Si durante el periodo de 12 meses no se produjera la contratación de ningún miembro de la unidad familiar con cargo a algún plan de inclusión social, saldrá de la bolsa y podrá participar en los procesos que se iniciasen en las condiciones descritas en este marco regulador.

Artículo 7. *Publicidad.*

Se dará publicidad a este marco regulador a través de los tablones de anuncio del Ayuntamiento, Tenencia de Alcaldía, DOSLA, página Web, Portal de Transparencia Municipal y Boletín de la Provincia.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Rinconada a 2 de enero de 2018.—La Alcaldesa en funciones (Decreto de Alcaldía 718/2017-SEC, de 27 de noviembre), Raquel Vega Coca.

25W-65

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD’s publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 990 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es