



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 14 de junio de 2021

Número 135

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalaciones eléctricas 3

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Anuncios de interposición de recurso contencioso-administrativo y emplazamientos 6
- Alanís: Proyecto de actuación 6
- Albalá del Aljarafe: Cuentas generales ejercicios 2018, 2019 y 2020. 7
- Alcalá del Río: Ordenanza municipal 7
- Arahál: Expediente de modificación presupuestaria. 8
- Expediente de modificación de créditos 8
- Derogación de ordenanza 8
- Modificación de ordenanza fiscal 8
- Aznalcóllar: Convocatoria para la selección de Monitor de Apoyo de educación infantil 9
- Convocatoria para la selección de Maestro. 11
- Brenes: Ordenanza fiscal 12
- La Campana: Presupuesto general ejercicio 2021 13
- Plantilla de personal 13
- Carmona: Presupuesto general ejercicio 2021 13
- Castilleja del Campo: Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles 13
- Cazalla de la Sierra: Corrección de errores. 18
- Coripe: Convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo 19
- El Cuervo de Sevilla: Estudio de detalle. 23
- Gines: Oferta de empleo público 2021 23
- Morón de la Frontera: Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo y emplazamiento. 23
- Las Navas de la Concepción: Convocatoria para la provisión temporal de tres plazas de Monitor para el Programa de Dinamización de la Infancia 24
- El Palmar de Troya: Ordenanza fiscal. 27
- Pedrera: Creación de una bolsa de trabajo para puestos de Grado en Recursos Humanos y Relaciones Laborales. 27
- Peñaflor: Ordenanzas fiscales 30

— La Puebla de Cazalla: Convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial 2. ^a Mantenimiento y creación de bolsa de trabajo	30
— El Ronquillo: Convocatoria para la provisión en régimen de interinidad de una plaza de Arquitecto Técnico	35
Convocatoria para la provisión en régimen de duración determinada de dos plazas de Auxiliar Administrativo.....	41
— El Saucejo: Corrección de errores.....	46
— Umbrete: Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo y emplazamiento.....	50

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, realizada por la mercantil Gestenia Energía S.L.U. relativa a la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «GES», con una potencia instalada de 41,415 MW, y ubicada en el término municipal de Alcalá de Guadaíra (Sevilla), y a efectos de la solicitud de autorización ambiental unificada.

Nuestra referencia: SIEM/FMC/EPO
Expediente: 275.852
R.E.G.: 4.182

A los efectos previstos en lo establecido en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, así como lo dispuesto en el artículo 19 del decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del anexo I de la ley 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental y el Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se somete a Información Pública la petición realizada por la entidad Gestenia Energía S.L.U. por la que se solicita Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «GES», con una potencia instalada de 41,415 MW y ubicada en el término municipal de Alcalá de Guadaíra (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: Gestenia Energía, S.L.U., (CIF: B- 14848386)
Domicilio: C/ Gabriel Ramos Bejarano, 114. Pol. Industrial Las Quemadas C.P. 14.014. Córdoba.
Denominación de la instalación: GES
Términos municipales afectados: Alcalá de Guadaíra, Sevilla
Emplazamiento de la ISF: Paraje denominado Torre Abad. Polígono 16, parcela 42 del término municipal de Alcalá de Guadaíra.
Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología Fotovoltaica (b.1.1 RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos).

Características técnicas principales de la instalación solar FV:

- Campo solar Fotovoltaico constituido por 109.902 módulos paneles fotovoltaicos, de los cuales 108.820 módulos tienen una potencia de 455 Wp y 1.082 módulos de 450 Wp, en condiciones STC normalizadas.
- Estructuras soporte de los módulos con seguidor instaladas con el eje de giro en dirección norte-sur con movimiento de giro en dirección este-oeste
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Se instalan en la planta un total de 12 estaciones de potencia. Dichas estaciones de potencia se componen de un conjunto inversor/transformador de instalación exterior (outdoor). Se instalarán 11 inversores de 3.550 kW y 1 de 2.365 kW. La potencia del transformador asociado a cada tipo de inversor dependerá del inversor seleccionado y será de 2.400 kVA para las estaciones de potencia que emplean inversores de 2.365 kW y de 3.550 kVA para las estaciones de potencia con inversores de 3.550 kW.
- La instalación de media tensión o distribuidora la componen 4 circuitos de alimentación en media tensión soterrada en 30 kV, que enlaza los conjuntos con el centro de seccionamiento.
- Centro de seccionamiento y control, que constará de una sala en la que se instalan las celdas de MT, el equipamiento correspondiente a servicios auxiliares y el transformador de SS.AA., otra donde estarán los equipos de control, y una última en la que se encontrará el almacén. También se dejará espacio suficiente, para la eventual instalación de un grupo electrógeno insonorizado.
- Línea Subterránea 30 kV de evacuación de planta fotovoltaica «GES», desde el centro de seccionamiento interno en la planta fotovoltaica hasta la subestación colectora Marchamorón (no objeto de este proyecto), con una longitud aproximada de 4.813 metros y cuyo trazado discurre por el término municipal de Alcalá de Guadaíra en las siguientes parcelas.
 - Parcelas afectadas línea de evacuación: polígono 16 parcelas 42, 9002, polígono 21 parcelas 56, 9005, 55, 21, 9002, 20, 9012, 12, 9003, y polígono 22 parcela 5, de Alcalá de Guadaíra.
- Potencia de módulos FV (pico) de generación: 50 MWp
- Potencia instalada (inversores) de generación: 41,415 MW (artículo 3 RD 413/2014)
- Potencia máxima de evacuación: 40,83 MW.
- Tensión de evacuación: 30 kV
- Punto de conexión: SE Don Rodrigo 400kV (Red Eléctrica de España, S.A.U)
- Proyectos técnicos: Proyecto de Planta Solar Fotovoltaica de 50 MWp / 40,83 MWn «GES». Paraje Torre Abad. Término municipal de Alcalá de Guadaíra (Sevilla) y visado núm. 1786/2020 - A03 con fecha de 13 de diciembre de 2020 COGITISE.
- Técnico titulado competente: Graduado en Ingeniería Eléctrica, don Óscar Reyes Blanco, colegiado núm. 12.188 del COGITISE

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avda. de Grecia, S/N, CP 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción, y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

En Sevilla a 2 de junio de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

15W-4982-P

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Resolución de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por la que se concede a favor de la mercantil Iberdrola Clientes, S.A.U. autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la implantación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada instalación autoconsumo con excedentes 590 kW «Makro Bormujos», con una potencia instalada de 590 kW, y ubicada en el término municipal de Bormujos (Sevilla).

Nuestra referencia: DE/LMCC/JGC

Expediente: 285.713

R.E.G.: 4.297

Visto el escrito de solicitud formulado por Iberdrola Clientes, S.A.U.

Antecedentes de hecho

Primero. Con fecha de 26 de junio de 2020, la sociedad mercantil Iberdrola Clientes, S.A.U. (A95758389), solicita autorización administrativa previa y de construcción, para la implantación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica denominada «Instalación autoconsumo con excedentes 590 kW Makro Bormujos» de 590 kW de potencia instalada, y ubicada en el término municipal de Bormujos (Sevilla).

Segundo. De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica (en adelante, R.D. 1955/2000), se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 256, de 4 de noviembre de 2020, sin que se produjeran alegaciones durante el periodo de exposición pública.

Asimismo, se indica que según declara el promotor, no existen organismos afectados en el procedimiento.

Tercero. Con fecha de 13 de marzo de 2020, la compañía E-Distribución Redes Digitales S.L. emite un informe actualizando las condiciones de acceso y conexión para la instalación eléctrica de referencia, aceptado por el solicitante, en la red interior del suministro CUPS ES00311001466495001JQ0F.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes:

Fundamentos de derecho

Primero. La competencia para resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación del Gobierno en virtud de lo dispuesto en:

- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Reales Decretos 1091/1981, de 24 de abril, y 4164/1982, de 29 de diciembre, por los que se traspasan funciones y servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de industria, energía y minas.
- Decreto 114/2020, de 8 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior (dependencia orgánica), el Órgano al que corresponde dichas competencias.
- Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Territoriales de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.
- Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Instrucción 1/2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre tramitación y resolución de los procedimientos de autorización de las instalaciones de energía eléctrica competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto 50/2008, de 19 de febrero, por el que se regulan los procedimientos administrativos referidos a las instalaciones de energía solar fotovoltaica emplazadas en la Comunidad Autónoma de Andalucía
- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
- Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas, modificada por Resolución de 26 de marzo de 2018, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se modifica la Instrucción Técnica Componentes (ITC-FV-04).
- Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica.

Segundo. Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, así como en el Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos, y en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, a propuesta del Servicio de Industria, Energía y Minas resuelve:

Primero. Conceder a favor de la sociedad mercantil Iberdrola Clientes, S.A.U. (A95758389), autorización administrativa previa y de construcción para la instalación de generación de energía eléctrica denominada Instalación autoconsumo con excedentes 590 kW «Makro Bormujos», con una potencia instalada de 590 kW, y ubicada en el término municipal de Bormujos (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

<i>Peticionario:</i>	Iberdrola Clientes, S.A.U. (A95758389)
<i>Domicilio:</i>	C/ Tomás Redondo núm. 1, CP 28033 MADRID
<i>Denominación de la instalación:</i>	Instalación autoconsumo con excedentes 590 kW Makro Bormujos con excedentes.
<i>Términos municipales afectados:</i>	Bormujos, Sevilla
<i>Emplazamiento de la ISF:</i>	Francisco Tomás y Valiente, núm. 19, 41930 Bormujos (Sevilla)
<i>Finalidad de la instalación:</i>	Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica en régimen de autoconsumo con excedentes (b.1.1 RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos)

Características principales de la instalación solar fotovoltaica:

- Instalación solar fotovoltaica constituida por 1.580 módulos fotovoltaicos de 435 Wp cada uno o similar, en condiciones STC normalizadas.
- Estructuras soporte de los módulos fotovoltaicos ejecutadas con perfilera de aluminio en sistema fijo, inclinadas sobre cubiertas en edificio de las instalaciones de Makro en Bormujos.
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- 6 inversores fotovoltaicos trifásicos con conexión a red: 5 de 110 kW de potencia AC máxima cada uno y 1 de 40 kW de potencia AC máxima.
- Generación eléctrica para autoconsumo con vertido de excedentes a la red, sin compensación.
- Potencia de los módulos FV (pico) de generación: 687,30 kWp.
- Potencia instalada (inversores) de la instalación: 590kW.
- Punto de conexión: Red interior del suministro con CUPS ES0031101466495001JQ0F.
- Referencia/s catastral/es: 9914401QB5491S0001AE.
- Proyecto Técnico: Visado núm. 2020905324 COGITI Barcelona, de fecha 22 de abril de 2020.
- Técnico titulado: Daniel Ruano Rubia, Ingeniero Técnico Industrial, colegiado CETIB núm. 19.841 del Colegio Oficial de Graduados e Ingenieros Técnicos Industriales de Barcelona.
- Presupuesto estimado: 522.720,00 Euros, IVA 21 % incluido

Segundo. Esta autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en la normativa general de aplicación derivada de la Ley 24/2013, y en particular según se establece en el R.D. 1955/2000, así como en el R.D. 413/2014, debiendo cumplir las condiciones que en los mismos se establecen, teniendo en cuenta lo siguiente antes de proceder a la puesta en servicio de la instalación:

- Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Y quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones o derechos (de acceso y conexión) que han sido preceptivas para concederla caduquen o bien queden igualmente sin efecto.
- El plazo de puesta en marcha será de tres (3) años contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución. Transcurrido dicho plazo sin que el peticionario hubiese obtenido, previa solicitud por razones justificadas, prórroga del mismo, podrá entenderse la caducidad del mismo.
- El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente acta de puesta en servicio, hecho este imprescindible para que la instalación pueda entrar en funcionamiento.
- Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos técnicos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación. En particular, el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión, Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23 y la Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas, modificada por resolución de 26 de marzo de 2018, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se modifica la Instrucción Técnica Componentes (ITC-FV-04) de la Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas.
- La Administración podrá dejar sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se derive, según las disposiciones legales vigentes.
- El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, y en particular los establecidos por los órganos competentes en materias medio ambiental, urbanística y de ordenación del territorio.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda, Industria y Energía, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 24 de febrero de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla número 1, se tramita el procedimiento abreviado 33/2021. Negociado: 2 interpuesto por doña Ana Pacheco Cuevas, contra el acto administrativo presunto por el que se desestima, por silencio administrativo, la solicitud de la actora de 3 de septiembre de 2020.

Por así haber sido dispuesto, por el presente se emplaza a los interesados en dicho procedimiento con el fin de que en el plazo de nueve días, si les conviniere, puedan comparecer en el mencionado Juzgado con Abogado y Procurador, indicándole que la vista se celebrará el día 1 de febrero de 2022 a las 10:00 horas.

En Sevilla a 2 de junio de 2021.—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

36W-4994

SEVILLA

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 13 de Sevilla, se tramita el procedimiento abreviado 280/2020, Negociado: 2E, interpuesto por Pérez Blázquez, Alicia, contra el Ayuntamiento de Sevilla.

Por así haber sido dispuesto, por el presente se emplaza a los interesados en dicho procedimiento con el fin de que en el plazo de nueve días, si les conviniere, puedan comparecer en el mencionado Juzgado con Abogado y Procurador, indicándole que la vista se celebrará el día 28 de septiembre de 2021 a las 11:20 horas.

Sevilla a 1 de junio de 2021.—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

15W-5018

SEVILLA

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 13 de Sevilla, se tramita el procedimiento abreviado 283/2020, negociado: 1P, interpuesto por Moreno Nisa, María Fernanda, contra el Ayuntamiento de Sevilla.

Por así haber sido dispuesto, por el presente se emplaza a los interesados en dicho procedimiento con el fin de que en el plazo de nueve días, si les conviniere, puedan comparecer en el mencionado Juzgado con Abogado y Procurador, indicándole que la vista se celebrará el día 28 de septiembre de 2021 a las 11.50 horas.

Sevilla a 1 de junio de 2021.—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

6W-5014

SEVILLA

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla número 13, se tramita el procedimiento abreviado 113/2021. Negociado: 1P interpuesto por doña María Isabel Ciudad Silva, contra el silencio administrativo, de escrito de 26 de noviembre de 2020 solicitando condición de «funcionario indefinido».

Por así haber sido dispuesto, por el presente se emplaza a los interesados en dicho procedimiento con el fin de que en el plazo de nueve días, si les conviniere, puedan comparecer en el mencionado Juzgado con Abogado y Procurador, indicándole que la vista se celebrará el día 25 de enero de 2022 a las 12:30 horas.

Sevilla a 2 de junio de 2021.—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

15W-4993

SEVILLA

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla núm. 14, se tramita el procedimiento abreviado 25/2021. Negociado: 1B interpuesto por doña Inmaculada Molina Álvarez, contra la resolución de fecha 17 de junio de 2020 por la que se desestima la solicitud de emisión de certificado de acto presunto estimatorio producido por silencio administrativo y contra el acto presunto negativo por el que se desestima la reclamación presentada con fecha 25 de mayo de 2019, interesando en aplicación de la directiva 1999/CE, la transformación de la relación temporal abusiva mantenida, en una relación fija idéntica o equiparable a los funcionarios de carrera comparables y por tanto, sujetos a las mismas causas de cese que estos últimos.

Por así haber sido dispuesto, por el presente se emplaza a los interesados en dicho procedimiento con el fin de que en el plazo de nueve días, si les conviniere, puedan comparecer en el mencionado Juzgado con Abogado y Procurador, indicándole que la vista se celebrará el día 6 de octubre de 2021 a las 12:00 horas.

En Sevilla a 7 de junio de 2021.—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

15W-5034

ALANÍS

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2020, se ha dispuesto admitir a trámite el proyecto de actuación de interés público, formulado Encinas del Gourmet, S.L., de fecha 26 de mayo de 2021, y número de registro de entrada 1102/2021, consistente en instalación de planta fotovoltaica de 105 kW, en parcela con referencia catastral 41002A009000380000MT.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía -LOUA-, en relación con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, se abre un plazo de 20 días hábiles de información pública, a contar del siguiente al de la inserción del anuncio en «Boletín Oficial» de la provincia, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, durante el cual podrá ser examinado el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento, en los horarios descritos en la web de citas previas (<https://citaprevia.alanis.es>), al objeto de presentación por quienes se consideren afectados por dicha actuación, de las alegaciones y documentos que estimen oportunos en defensa de sus derechos.

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 27 de mayo de 2020, se ha dispuesto admitir a trámite el proyecto de actuación de interés público consistente en instalación de planta fotovoltaica de 105 kW, en parcela con referencia catastral 41002A009000380000MT.

En Alanís a 28 de mayo de 2021.—La Alcaldesa, Eva Cristina Ruiz Peña.

8W-4703-P

ALBAIDA DEL ALJARAFE

Don José Antonio Gelo López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que la Comisión Especial de Cuentas de éste Ayuntamiento en sesión de fecha 2 de junio de 2021, dictaminó favorablemente la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018.

Lo que de conformidad con lo previsto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, para que en dicho plazo y durante ocho días más puedan formularse, por escrito, los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan.

Caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se tendrá por evacuado éste trámite, y con el resultado de la información y demás documentos, se elevará al Pleno del Ayuntamiento para que otorgue su aprobación.

El expediente se encuentra de manifiesto en la Vicesecretaría-Intervención Municipal, en horario habitual de oficinas. Asimismo, la documentación del citado expediente se puede consultar en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, en el enlace <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/transparency/3a7943de-8572-4143-9a7c-9020640074fb/>.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos.

En Albaida del Aljarafe a 2 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Antonio Gelo López.

Don José Antonio Gelo López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que la Comisión Especial de Cuentas de éste Ayuntamiento en sesión de fecha 2 de junio de 2021, dictaminó favorablemente la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019.

Lo que de conformidad con lo previsto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, para que en dicho plazo y durante ocho días más puedan formularse, por escrito, los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan.

Caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se tendrá por evacuado éste trámite, y con el resultado de la información y demás documentos, se elevará al Pleno del Ayuntamiento para que otorgue su aprobación.

El expediente se encuentra de manifiesto en la Vicesecretaría-Intervención Municipal, en horario habitual de oficinas. Asimismo, la documentación del citado expediente se puede consultar en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, en el enlace <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/transparency/4ec99c69-4b9d-4342-839b-2d9dc9d139bb/>.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos.

En Albaida del Aljarafe a 2 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Antonio Gelo López.

Don José Antonio Gelo López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que la Comisión Especial de Cuentas de éste Ayuntamiento en sesión de fecha 2 de junio de 2021, dictaminó favorablemente la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020.

Lo que de conformidad con lo previsto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, para que en dicho plazo y durante ocho días más puedan formularse, por escrito, los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan.

Caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se tendrá por evacuado éste trámite, y con el resultado de la información y demás documentos, se elevará al Pleno del Ayuntamiento para que otorgue su aprobación.

El expediente se encuentra de manifiesto en la Vicesecretaría-Intervención Municipal, en horario habitual de oficinas. Asimismo, la documentación del citado expediente se puede consultar en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, en el enlace <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/transparency/ac7dc768-9cb5-468c-9f60-f269f1c7eee7/>.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos.

En Albaida del Aljarafe a 2 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Antonio Gelo López.

36W-4996

ALCALÁ DEL RÍO

El Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación provisional de la Ordenanza reguladora de la prestación compensatoria para las actuaciones de interés público en suelo no urbanizable.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante el presente anuncio, se expone al público por periodo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

De no producirse reclamaciones en el plazo indicado, la aprobación provisional quedará elevada a definitiva, sin más trámite, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985 de 2 de abril antes citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alcalá del Río a 4 de junio de 2021.—El Alcalde, Antonio Campos Ruiz.

6W-5012

ARAHAL

Don Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2021, acordó, con la mayoría absoluta del número legal de miembros, aprobar inicialmente el expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2021.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.10 del RD 500/1990 de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Arahal a 7 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

15W-5044

ARAHAL

Don Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2021, acordó, con la mayoría absoluta del número legal de miembros, aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos con la modalidad crédito extraordinario financiado con bajas en otras partidas por importe de 2.000,00€.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Arahal a 7 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

15W-5057

ARAHAL

Don Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por acuerdo Plenario en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, y conforme determina el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se ha adoptado el acuerdo provisional de derogación de la Ordenanza fiscal siguiente:

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

Se somete a información pública el expediente, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días, contados desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación del anuncio de exposición en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en uno de los diarios de mayor difusión de esta provincia.

De conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Arahal a 7 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

15W-5060

ARAHAL

Don Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por acuerdo Plenario en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, y conforme determina el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se ha adoptado el acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza fiscal siguiente:

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios deportivos en el complejo deportivo la venta.

Se somete a información pública el expediente, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días, contados desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación del anuncio de exposición en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en uno de los diarios de mayor difusión de esta provincia.

De conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Arahal a 7 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

15W-5062

AZNALCÓLLAR

BASES PARA LA SELECCIÓN DE MONITOR DE APOYO DE EDUCACIÓN INFANTIL (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso de una o varias plazas, atendiendo a las necesidades del servicio, de Monitor de Apoyo de Educación Infantil (categoría Auxiliar).

La plaza a cubrir es de personal laboral siendo la categoría profesional la de Auxiliar y estará adscrita al Área de Educación, teniendo asignadas principalmente las siguientes funciones:

- Apoyar y auxiliar el trabajo de los educadores y maestros.
- Educación, vigilancia y apoyo en el cuidado de los niños.
- Colaborar en el diseño y planificación de las actividades (culturales, de ocio y tiempo libre, deportivas...), con los correspondientes objetivos, contenidos y métodos.
- Reunir los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades.
- Detectar las necesidades o conflictos en los niños.
- Valorar los resultados de la actividad desarrollada, mediante la aplicación de las técnicas y los procedimientos de evaluación adecuados.
- Atención directa de los niños en el comedor.
- Facilitar el desarrollo de la autonomía de la infancia.
- Facilitar el desarrollo de los hábitos de alimentación e higiene.
- Suministrar cuantos datos sean solicitados por el Ayuntamiento.
- Cuantas otras le sean encomendadas derivadas de la naturaleza del puesto.

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral de carácter temporal a tiempo parcial, regulada por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral.

- La jornada de trabajo será de 15 horas semanales. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía-Presidencia.
- El periodo de contratación coincidirá con el curso escolar.
- Las retribuciones son las fijadas en el presupuesto y en plantilla.

De conformidad con el artículo 27 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) La titulación exigida será grado superior, admitiéndose como titulación habilitante para el proceso selectivo la mayor titulación.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso pasaporte.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 3 días naturales para subsanación.

En la misma publicación se hará constar la designación nominal del tribunal.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 3 días naturales desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Los órganos de elección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca serán inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario (el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue).
- 2 Vocales.

Se designarán suplentes, que en sustitución de los titulares, integrarán el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso, en el cual el Tribunal calificará los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes, conforme al baremo incluido en la convocatoria, y fijará el orden de relación de los mismos a efectos de la selección.

Méritos computables:

a) Formación (Máximo 7 puntos)

- Se valorarán las titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria y que estén relacionadas con la titulación exigida, hasta un máximo de 2 puntos.
- Cursos de formación relacionados con la materia hasta un máximo de 5 puntos. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas con las funciones del puesto:
 - Cursos de 100 horas o más horas, 0,5 puntos por curso.
 - Cursos de 50 horas o más hasta 99 horas, 0,25 puntos por curso.
 - Cursos de 25 horas o más hasta 49 horas, 0,10 puntos por curso.
 - Cursos de menos de 25 horas, 0,05 puntos por curso.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

b) Experiencia (Máximo 10 puntos)

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal funcionario o laboral con funciones y contenidos iguales o similares a los del puesto convocado, 0,02 puntos por cada mes trabajado o fracción, con máximo de 10 puntos.
- Por el desempeño de puestos de trabajo con funciones y contenidos iguales o similares a los del puesto convocado en el sector privado, 0,01 puntos por cada mes trabajado o fracción, con máximo de 10 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados expuestos en la base anterior.

En caso de empate, se tendrá en cuenta el mayor número de años, meses y días de servicios efectivos prestados.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes el Tribunal hará público el listado de calificaciones por orden de puntuación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y otorgará un plazo de 3 días naturales a efectos de que los interesados puedan presentar las alegaciones que consideren pertinentes.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la relación citada por orden de puntuación en la que propondrá al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total para proceder a la formalización del correspondiente contrato y conformando el resto una bolsa temporal para los cursos 2017/2018 y 2018/2019 para aquellas incidencias que puedan darse a lo largo de la contratación (bajas laborales, que el candidato decida no incorporarse, etc).

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación de aprobados y propuesta de candidato, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el tablón de anuncios de la Corporación.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del 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 vigentes 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.

En Aznalcóllar a 4 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan José Fernández Garrido.

AZNALCÓLLAR

BASES REGULADORAS PARA EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR UNA PLAZA EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL DEL PUESTO DE MAESTRO/A EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN PERMANENTE DE ADULTOS DE AZNALCÓLLAR Y PARA EL PROGRAMA DE INCLUSIÓN SOCIAL EN TERRITORIOS O COLECTIVOS EN RIESGOS EN LOS MUNICIPIOS MENORES 20.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria, la selección de Maestro/a para el Centro de Adultos de Aznalcóllar para el próximo curso escolar 2021/2022 con una jornada laboral semanal de 12 horas. Y para el Programa de Inclusión social en territorios o colectivos en riesgos en los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Sevilla, con jornada laboral a determinar según el programa.

2. La relación laboral se formalizará mediante un contrato de trabajo por obra o servicio determinado a tiempo parcial, al amparo de lo establecido en los artículos 12.1 y 15.1 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, siendo su objetivo la enseñanza en el Centro de Adultos de la localidad de Aznalcóllar, así como en los diferentes programas y proyectos que se requiera dicho perfil.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido en el proceso de selección, los aspirantes tienen que reunir los siguientes requisitos:

1. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
2. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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 nacionalidades de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por el objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
3. Tener capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. Poseer la titulación o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, necesaria para impartir la enseñanza de acuerdo al puesto ofertado (Grado Magisterio/Diplomatura o Licenciatura en Psicología).
6. Estar en posesión del Curso de Aptitud Pedagógica (CAP) o Máster del Profesorado en el caso que sea Licenciatura en Psicología.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

Tercera. Solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los 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, en un plazo de 10 días naturales desde su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

También pueden presentarse en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las solicitudes deberán venir acompañadas de la siguiente documentación debidamente compulsada:

- a) Copia de la titulación exigida.
- b) Copia de DNI.
- c) Documentación que acredite los méritos que vayan a valorarse en la fase de concurso.
- d) Vida Laboral.

3. No serán tenidos en cuentas ni valorados, aquellos méritos, que aún alegados, fueran aportados y/o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Tramitación del procedimiento.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y causas que han motivado la exclusión, la cual deberá hacerse pública en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcóllar a efectos de que puedan efectuarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 3 días naturales a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional en el «Boletín Oficial» de la provincia.

2. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado. Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

3. Concluido el plazo de alegaciones y subsanación de errores, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcóllar, así como, la composición de la Comisión de Selección.

Quinta. Tribunal de selección.

1. La designación de los miembros de la Comisión se ajustará a lo previsto en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el art. 4 del R.D. 896/91, 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 la Administración Local.

2. Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.

3. Para la válida constitución de la Comisión en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, más el Presidente y Secretario o de quienes le sustituyan.

Todos los vocales deben poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en esta plaza que se convoca.

4. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

5. La determinación concreta de los miembros de la Comisión, así como la de sus suplentes, se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia.

6. De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, la comisión de selección tendrá la categoría primera.

Sexta. Proceso selectivo.

Se aplicará para la selección el procedimiento de concurso de méritos y entrevista personal. La Comisión de Selección realizará la baremación de los méritos de acuerdo con lo indicado en la base 7.^a. Finalizada la baremación se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia tablón donde se emplazará a los aspirantes al día y hora para la realización de la entrevista personal.

Séptima. Baremación del concurso.

Consistirá en la valoración, por parte de la Comisión de Selección, de los méritos aportados por los/as aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

1. Cursos de formación y otros estudios (máximo 4 puntos): Cursos relacionados con el trabajo a desempeñar:
 - Cursos de 100 horas o más horas, 0,5 puntos por curso.
 - Cursos de 50 horas o más hasta 99 horas, 0,25 puntos por curso.
 - Cursos de 25 horas o más hasta 49 horas, 0,10 puntos por curso.
 - Cursos de menos de 25 horas, 0,05 puntos por curso.
2. Título universitario (1 punto): en caso de obtención de título universitario diferente al exigido para participar en el proceso, relacionado con el puesto de trabajo: hasta un máximo de 1 punto.

No se tendrá en cuenta la titulación requerida que permita el acceso a la convocatoria.

 - Estar en posesión de la titulación con categoría de Licenciado, Grado o equivalente: 0,75.
 - Estar en posesión de la titulación con categoría de Diplomado universitario o equivalente: 0,25 puntos
3. Experiencia laboral (máximo 3 puntos): Por poseer experiencia profesional relacionada con la educación:
 - Por cada mes impartiendo clases a personas adultas relacionadas con la materia a impartir, 1 punto
 - Por cada mes impartiendo clases a personas adultas en materias relacionadas, 0,25 puntos
 - Por cada mes impartiendo clases a menores en la materia a impartir, 0,50 punto.
4. Entrevista personal (máximo 2 puntos):

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

1. Finalizada la calificación, la Comisión hará pública la relación de los aspirantes por orden de puntuación (de mayor a menor) en la que constará las calificaciones obtenidas en el concurso de méritos y en la entrevista. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante la Comisión y ésta deberá resolver dichas reclamaciones.

2. El sólo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Novena. Interpretación.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y la resolución de las incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal de Selección, en el que se atribuirá a ésta la facultad de interpretar y resolver las incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Décima. Publicación de la convocatoria.

Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Undécima. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los plazos y formas siguientes:

- Potestativamente, mediante recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases.
- Mediante recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases.
- Los acuerdos del Tribunal, mediante recurso de alzada, ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de dicho Acuerdo en el tablón de anuncios de la corporación.

Duodécima. Normativa de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/1985 reguladora de Bases del Régimen Local, RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

En Aznalcóllar a 4 de junio de 2021.—El Alcalde Presidente, Juan José Fernández Garrido.

36W-4997

BRENES

Don Jorge Barrera García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo del presente año, aprobó provisionalmente la implantación de la tasa por prestación del servicio de matrimonios civiles en el municipio de Brenes y de su Ordenanza fiscal reguladora.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por plazo de treinta días hábiles, a contar de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante cuyo plazo podrá ser examinado el expediente en la Secretaría y consultado su texto en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Brenes (brenes.sedelectronica.es) a efectos de la presentación de las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose elevada a definitiva la aprobación si durante el período de información pública no se formulase reclamación alguna.

En Brenes a 1 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Jorge Barrera García.

15W-5029

LA CAMPANA

Don Manuel Fernández Oviedo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: En la Intervención de esta Entidad Local y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General del Ayuntamiento de La Campana (Sevilla) del ejercicio económico 2021, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de junio de 2021.

Los interesados que están legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido antes citado podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno por un plazo de quince días hábiles. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En La Campana a 4 de junio de 2021.—El Alcalde, Manuel Fernández Oviedo.

Don Manuel Fernández Oviedo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobada inicialmente la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla) por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de junio de 2021, de conformidad con los artículos 126 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada, sin perjuicio de posterior publicación en el precitado «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En La Campana a 4 de junio de 2021.—El Alcalde, Manuel Fernández Oviedo.

36W-5005

CARMONA

Don Juan Manuel Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de junio de 2021, ha sido aprobado inicialmente el Presupuesto General de esta Corporación para el actual ejercicio 2021, así como la plantilla de personal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, el citado Presupuesto se encuentra expuesto al público por término de quince días hábiles a contar del siguiente al de la publicación del presente en el «Boletín Oficial» de la provincia en la Oficina de Intervención de este Ayuntamiento sita en Calle El Salvador 2, durante cuyo plazo se admitirán en este Ayuntamiento las reclamaciones que, en su caso, pudieran formularse contra el mismo, considerándose definitivamente aprobado, sin más trámite, si durante el plazo de exposición no se formulase contra el mismo, reclamación de clase alguna.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Carmona a 8 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

15W-5071

CASTILLEJA DEL CAMPO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de Bienes Inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES»

Artículo 1. *Normativa aplicable.*

El Ayuntamiento de Castilleja del Campo, de conformidad con el número 2 del artículo 15, el apartado a), del número 1 del artículo 60 y los artículos 60 a 77, del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), hace uso de la facultad que le confiere la misma, en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, cuya exacción se regirá:

- a. Por las normas reguladoras del mismo, contenidas en Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicha ley.
- b. Por la presente Ordenanza fiscal

Artículo 2. *Hecho imponible.*

1. Constituye el hecho imponible del impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

- a) De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
- b) De un derecho real de superficie.
- c) De un derecho real de usufructo.
- d) Del derecho de propiedad.

2. La realización del hecho imponible que corresponda, de los definidos en el artículo 21 por el orden establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades en el mismo previstas.

3. A los efectos de este impuesto tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario. El carácter urbano o rústico del inmueble dependerá de la naturaleza del suelo.

4. En caso de que un mismo inmueble se encuentre localizado en distintos términos municipales se entenderá, a efectos de este impuesto, que pertenece a cada uno de ellos por la superficie que ocupe en el respectivo término municipal.

5. No están sujetos al impuesto:

- a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.
- b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de este Ayuntamiento:
 - b1. Los de dominio público afecto a uso público.
 - b2. Los de dominios públicos afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento y los bienes patrimoniales, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

Artículo 3. *Exenciones.*

1. Exenciones directas de aplicación de oficio:

- a) Los que siendo propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.
- b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.
- c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre asuntos económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las Asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el Artículo 16 de la Constitución.
- d) Los de la Cruz Roja Española.
- e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de los Convenios Internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.
- f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.
- g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de dirección ni las instalaciones fabriles.

2. Exenciones directas de carácter rogado:

- a) Los inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de conciertos educativos, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada. Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.
- b) Los declarados expresa e individualmente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, e inscrito en el Registro General a que se refiere el artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Artístico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención no alcanzará a cualquier clase de bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, sino, exclusivamente, a los que reúnan las siguientes condiciones:

- En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español.
- En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.
- No estarán exentos los bienes inmuebles a que se refiere esta letra b) cuando estén afectos a explotaciones económicas, salvo que les resulte de aplicación alguno de los supuestos de exención previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, o que la sujeción al impuesto a título de contribuyente recaiga sobre el Estado o entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

- c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal.

Esta exención tendrá una duración de quince años, contando a partir del periodo impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

3. Exenciones potestativas:

1. En aplicación del artículo 62.4 TRLRHL, y en razón de criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del tributo quedarán exentos de tributación en el Impuesto los recibos y liquidaciones correspondientes a bienes inmuebles:
 - a) Urbanos que su cuota líquida sea inferior a tres (3 €) euros.
 - b) Rústicos en el caso de que, para cada sujeto pasivo, la cuota líquida correspondiente a la totalidad de los bienes rústicos poseídos en el término municipal sea inferior a tres (3 €) euros.
2. En aplicación del artículo 62.33 TRLRHL, el Ayuntamiento no aplicará la exención de los bienes que sean titulares los centros sanitarios de titularidad pública, siempre que estén afectos al cumplimiento de los fines específicos de los referidos centros.
3. Con carácter general, el efecto de la concesión de exenciones empieza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. Sin embargo, cuando el beneficio fiscal se solicita antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 4. *Sujetos pasivos.*

1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto, que sean:

- a) Los titulares de una concesión administrativa sobre bienes inmuebles sujetos al IBI, o sobre los servicios públicos a los cuales estén afectos
- b) Los titulares de los derechos reales de superficie, sobre bienes inmuebles sujetos al IBI.
- c) Los titulares de los derechos reales de usufructo, sobre bienes inmuebles sujetos al IBI.
- d) Los propietarios de los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales, sujetos al IBI.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada, conforme a las normas de derecho común.

En el supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

3. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos del mismo, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

4. Asimismo, el sustituto del contribuyente podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que le corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

Artículo 5. *Afección de los bienes al pago del impuesto y supuestos especiales de responsabilidad.*

1. En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley General Tributaria. A estos efectos, los notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite, sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a presentar declaración por el impuesto, cuando tal obligación subsista por no haberse aportado la referencia catastral del inmueble, conforme al apartado 2 del artículo 43 del texto refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario y otras normas tributarias, sobre la afección de los bienes al pago de la cuota tributaria y, asimismo, sobre las responsabilidades en que incurran por la falta de presentación de declaraciones, el no efectuarlas en plazo o la presentación de declaraciones falsas, incompletas o inexactas, conforme a lo previsto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y otras normas tributarias.

2. Responden solidariamente de la cuota de este Impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

Artículo 6. *Base imponible.*

1. La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación, conforme a las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

Artículo 7. *Base liquidable.*

1. La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible las reducciones a que se refieren los artículos siguientes.

2. La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base del inmueble así como el importe de la reducción y de la base liquidable del primer año del valor catastral.

Sin perjuicio de lo anterior, que será aplicable en los procedimientos de valoración colectiva de carácter general, en los de carácter parcial y simplificado, la motivación consistirá en la expresión de los datos indicados en el párrafo anterior, referidos al ejercicio en que se practique la notificación.

3. Cuando se produzcan alteraciones de términos municipales y mientras no se apruebe una nueva ponencia de valores, los bienes inmuebles que pasen a formar parte de otro municipio mantendrán el mismo régimen de asignación de bases imponibles y liquidables que tuvieron en el de origen.

4. En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Artículo 8. *Reducción.*

1. La reducción en la base imponible será aplicable a aquellos bienes inmuebles urbanos y rústicos que se encuentren en algunos de estas dos situaciones:

- a) Inmueble cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general en virtud de:
 - a1. La aplicación de la nueva ponencia total de valor aprobada con posterioridad al 1 de enero de 1997.
 - a2. La aplicación de sucesivas ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el periodo de reducción establecido en el artículo 68.1 TRLRHL.

- b) Inmuebles situados en municipios para los que se hubiera aprobado una ponencia de valores que haya dado lugar a la aplicación de reducción prevista en el apartado a). Anterior y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por alguna de las siguientes causas:

- 1.º Procedimiento de valoración colectiva de carácter general.
- 2.º Procedimiento de valoración colectiva de carácter parcial.
- 3.º Procedimiento simplificado de valoración colectiva.
- 4.º Procedimiento de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanaciones de discrepancia e inspección catastral.

2. Tratándose de bienes inmuebles de características especiales, la reducción en la base imponible únicamente procederá cuando el valor catastral resultante de la aplicación de una nueva ponencia de valores especiales supere el doble del que, como inmueble de esa clase, tuviera previamente asignado. En defecto de este valor, se tomará como tal el 40 por ciento del que resulte de la nueva ponencia.

3. La reducción será aplicable de oficio, con las siguientes normas:

- 1.1. Se aplicará durante un periodo de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio a lo dispuesto en el artículo 70 TRLRHL.
- 1.2. La cuantía será el resultado de aplicar un coeficiente reductor, único para todos los inmuebles afectados del municipio, a un componente individual de la reducción, calculado para cada inmueble.
- 1.3. El coeficiente reductor tendrá el valor de 0.9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0.1 anualmente hasta su desaparición.
- 1.4. El componente individual será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y el valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando concurren los supuestos del Artículo 67, apartado 1,b 2º y b) 3º TRLRHL.
- 1.5. En caso de que la actualización de valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado determine un decremento de la base imponible de los inmuebles, el componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el valor catastral resultante de dicha actualización y su valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado.
No obstante, tratándose de bienes inmuebles de características especiales el componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y el doble del valor a que se refiere el artículo 67.2 TRLRHL que, a estos efectos, se tomará como valor base.

Artículo 9. *Cuota tributaria, tipo de gravamen y recargo.*

1. La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen a que se refiere el apartado 3 siguiente.

2. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.

3. El tipo de gravamen será:

- 3.1. Bienes inmuebles urbanos 0,53%
- 3.2. Bienes inmuebles rústicos 0,85%.

Este Ayuntamiento establece para los bienes inmuebles urbanos, excluidos los de uso residencial, los siguientes tipos diferenciados atendiendo a los siguientes usos establecidos en la normativa Catastral para la valoración de las construcciones:

- 3.1.1. Bienes de uso industrial se aplicará el tipo impositivo 0,53 %.
- 3.1.2. Bienes de uso oficinas se aplicará el tipo impositivo 0,53 %.
- 3.1.3. Bienes de uso comercial se aplicará el tipo impositivo 0,53 %.
- 3.1.4. Bienes de uso deportivos se aplicará el tipo impositivo 0,53 %.
- 3.1.5. Bienes de uso espectáculos se aplicará el tipo impositivo 0,53 %.
- 3.1.6. Bienes de uso ocio y hostelería se aplicará el tipo impositivo 0,53 %.
- 3.1.7. Bienes de uso sanidad y beneficencia se aplicará el tipo impositivo 0,53 %.
- 3.1.8. Bienes de uso culturales y religiosos se aplicará el tipo impositivo 0,53 %.
- 3.1.9. Bienes de uso edificios singulares se aplicará el tipo impositivo 0,53 %.

Artículo 10. *Bonificaciones.*

1. En aplicación del artículo 73.1 TRLRHL tendrán derecho a una bonificación del 50 % en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado. En defecto de acuerdo municipal, se aplicará a los referidos inmuebles la bonificación máxima prevista en este artículo.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres periodos impositivos.

Para disfrutar de la mencionada bonificación, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Acreditación de la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate, la cual se hará mediante certificado del Técnico-Director competente de las mismas, visado por el Colegio Profesional.
- b) Licencia de obra expedida por el Ayuntamiento.
- c) Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, la cual se hará mediante la presentación de los estatutos de la sociedad.
- d) Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación es de su propiedad y no forma parte del inmovilizado, que se hará mediante copia de la escritura pública o alta catastral y certificación del Administrador de la Sociedad, y fotocopia del último balance presentado ante la AEAT, a efectos del Impuesto sobre Sociedades.
- e) Fotocopia del alta o último recibo del Impuesto de Actividades Económicas.
- f) Relación de cargos o recibos aparecidos en el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles respecto de los cuales se solicita la información.
- g) En caso de que la denominación del objeto impositivo que se significa en el recibo no coincida con la denominación del plan parcial, unidad de actuación,...., certificado emitido por personal competente del Ayuntamiento de que se trate y que los relacione.

Si las obras de nueva construcción o de rehabilitación integral afectan a diversos solares, en la solicitud se detallarán las referencias catastrales de los diferentes solares.

2. En aplicación del artículo 73.2 TRLRHL, las viviendas de protección oficial y las equiparables a estas según las normas de la Comunidad Autónoma, disfrutaran de una bonificación del 50 por ciento en la cuota íntegra durante el plazo de tres años, contados desde el año siguiente a la fecha de otorgamiento de la calificación definitiva.

Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres periodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Para tener derecho a esta bonificación, los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

- Escrito de solicitud de la bonificación o fotocopia del certificado de calificación de V.P.O.
- Fotocopia de la escritura o nota simple registral del inmueble.

Si en la escritura pública no constara la referencia catastral:

- Fotocopia del recibo IBI año anterior.

2.1. Este Ayuntamiento acuerda no, prorrogar éste beneficio.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 73.3 TRLRHL tendrán derecho a una bonificación del 95% de la cuota íntegra y, en su caso, del recargo del Impuesto a que se refiere el artículo 153 de esta Ley, los bienes rústicos de las Cooperativas Agrarias y de Explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

4. Haciendo uso de la facultad recogida en el artículo 74.5 TRLRHL, tendrán derecho a una bonificación del 15 por 100 en la cuota íntegra del impuesto, las edificaciones de carácter urbano cuyo uso residencial, atendiendo a los usos establecidos en la normativa catastral para la valoración de las construcciones, en las que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol, conforme a lo establecido en el artículo 74.5 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En concreto, la aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

4.1. Para tener derecho a esta bonificación será necesario tener instalado un mínimo de 3 m² de superficie de apertura de captación solar, siempre que la instalación haya sido realizada con carácter voluntario y no responda a obligaciones derivadas de la normativa vigente específica en la materia aplicable en la fecha de instalación. Las instalaciones deberán estar legalizadas, contando con la preceptiva licencia urbanística concedida por este Ayuntamiento, así como certificado de instalación emitido por empresa autorizada.

Así mismo, los inmuebles en los que se instalen los sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol, deberán estar debidamente legalizados, incorporados al censo catastral de viviendas urbanas de uso residencial.

4.3. La bonificación que tendrá carácter rogado, deberá solicitarse antes del 31 de diciembre del ejercicio anterior por el que se pretende la aplicación del beneficio fiscal y se aplicará siempre que se reúnan las condiciones establecidas y se acredite ante los órganos correspondientes del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal de la Diputación de Sevilla (Opaef), encargado de la gestión, recaudación y demás aspectos del impuesto, el cumplimiento de los requisitos exigidos para su concesión.

4.4. La cantidad total bonificada para cada uno de los años en que se aplique no podrá superar el 33 por 100 del coste de la instalación.

En el caso de inmuebles urbanos con uso residencial sujetos al régimen de propiedad horizontal establecido en la Ley 49/1960, de 21 de julio, sobre Propiedad Horizontal, en los que se haya instalado el sistema de aprovechamiento energético para beneficio de todos los miembros de la comunidad de propietarios, el importe anual a bonificar, en su caso, no podrá superar el 33 por 100 de coste de la instalación, repercutible a cada propietario en función de la cuota de participación en la comunidad.

4.5. A la solicitud, debidamente cumplimentada, deberá acompañarse, además de la documentación acreditativa de los requisitos recogidos en el punto 4.1, la siguiente documentación:

- a) La que acredite la correcta identificación de los inmuebles respecto de los que se solicita el beneficio fiscal (referencia catastral o copia del recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles). Únicamente se deberá aportar copia del título de propiedad en el caso de que los recibos del impuesto no figuren a nombre del titular del inmueble.
- b) Factura detallada de la instalación donde conste expresamente el modelo y tipo del sistema de energía solar y la fecha y lugar del montaje del mismo. Además, para concretar las características técnicas del sistema que se ha instalado (número de paneles o captadores solares, área de apertura...), se deberá aportar copia de la correspondiente resolución de la Secretaría de Estado de energía u otro organismo competente por la que se certifique dicho sistema de energía solar.
- c) Documentación acreditativa de que la instalación de los sistemas de aprovechamiento de la energía solar no ha sido obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia aplicable en la fecha de instalación.
- d) Para los inmuebles urbanos con uso residencial en los que se haya instalado sistemas de energía solar fotovoltaicos, será necesario, aportar, además de anterior, el justificante de la inscripción definitiva en el Registro de Instalaciones acogidas al Régimen Especial expedido por la Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía u otro organismo competente.
- e) Para los inmueble con uso residencial sujetos al régimen de Propiedad Horizontal, la solicitud de bonificación se presentará por parte de la representación de la comunidad de propietarios y toda la documentación y demás datos a aportar se referirán a la instalación comunitaria; siendo de aplicación, en su caso, y con las limitaciones especificadas en los apartados anteriores, para cada uno de dichos inmuebles.

Dicha solicitud deberá ir acompañada de una relación de todos los inmuebles para los que se solicita la bonificación, con la identificación de sus respectivos propietarios. En el caso de no coincidir alguno de ellos con los titulares de los recibos del impuesto, para poder acceder a esta bonificación, dichos propietarios estarán obligados a presentar la oportuna solicitud de cambio de titularidad junto con la documentación correspondiente. Este Ayuntamiento no aplicará las bonificaciones en la cuota íntegra del impuesto de los Bienes Inmuebles a los supuestos del artículo 74.1 TRLRHL.

6. Este Ayuntamiento no aplicará las bonificaciones en la cuota íntegra del Impuesto de los Bienes Inmuebles a los supuestos del artículo 74.2 TRLRHL 74.2bis TRLRHL.

7. Este Ayuntamiento no aplicará las bonificaciones en la cuota íntegra del Impuesto de los Bienes Inmuebles a los supuestos del artículo 74.3 TRLRHL.

8. Este Ayuntamiento no aplicará las bonificaciones en la cuota íntegra del Impuesto de los Bienes Inmuebles a los supuestos del artículo 74.4 TRLRHL.

9. Las bonificaciones deben ser solicitadas por el sujeto pasivo del impuesto.

10. Los Bienes Inmueble que tengan derecho a beneficio fiscal relacionado en los apartados anteriores

- Sólo tendrán derecho al beneficio que se especifique, si no se expresa su compatibilidad.
- Le serán sumados los distintos beneficios a los que tengan derecho en caso de compatibilidad.

Artículo 11. *Período impositivo y devengo del impuesto.*

1. El periodo impositivo es el año natural

2. El impuesto se devenga el primer día del año

3. Las variaciones de orden físico, económico o jurídico, incluyendo modificaciones de titularidad, tendrán efectividad en el devengo de este impuesto a partir del año siguiente a aquel en que se producen los efectos catastrales.

Artículo 12. *Obligaciones formales de los sujetos activos y pasivos en relación con el impuesto.*

1. Según previene el artículo 76 TRLRHL, éste Ayuntamiento se acoge mediante ésta Ordenanza al procedimiento de comunicación previsto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario. Dicho procedimiento se comunicará directamente por éste Ayuntamiento. (En el caso de que se tenga suscrito Convenio de gestión censal del IBI con el Opaef, se efectuará a través de éste Organismo).

2. Sin perjuicio de la facultad de la Dirección General del Catastro de requerir al interesado la documentación que en cada caso resulte pertinente, se entenderán realizadas las declaraciones conducentes a la inscripción en el Catastro Inmobiliario, a que se hace referencia en el artículo 76 TRLRHL, cuando las circunstancias o alteraciones a que se refieran, consten en la correspondiente licencia o autorización municipal, quedando exento el sujeto pasivo de la obligación de declarar antes mencionada.

Artículo 13. *Normas de competencia y gestión del impuesto.*

1. La competencia para la gestión y liquidación del impuesto será ejercida directamente por los órganos y por los procedimientos establecidos en la Ley, sin perjuicio de los convenios u otras fórmulas de colaboración que se celebren con cualquiera de las Administraciones públicas en los términos previstos en la Ley 7/1.985 de 2 de abril, con aplicación de las formas supletorias de lo dispuesto en el Título III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. En los supuestos de delegación o convenios de colaboración expresados, las atribuciones de los órganos municipales, se ejercerán por la Administración convenida.

2. Para el procedimiento de gestión y recaudación, no señalados en esta Ordenanza, deberá aplicarse lo que dispone la legislación vigente.

Artículo 14. *Fecha de aprobación y vigencia.*

Esta Ordenanza aprobada por el Pleno en sesión celebrada el 30 de marzo de 2021, empezará a regir el día 1 de enero de 2022 y continuará vigente mientras no se acuerde la modificación o derogación. En caso de modificación parcial, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Disposición adicional primera.

Las modificaciones producidas por Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

Disposición adicional segunda.

En relación con la gestión, liquidación, inspección y recaudación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, la competencia para evacuar consultas, resolver reclamaciones e imponer sanciones corresponderá a la Entidad que ejerza dichas funciones, cuando hayan sido delegadas por el Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en los artículos 7, 12 y 13 TRLRHL.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

En Castilleja del Campo a 31 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Narciso Luque Cabrera.

15W-5036

CAZALLA DE LA SIERRA

Corrección de errores

Se hace saber que con fecha 4 de junio de 2021, se ha dictado resolución de Alcaldía, cuyo tenor es el siguiente:

«Primero. Se proceda a efectuar corrección de errores de las Bases para la provisión mediante concurso, con carácter interino, del puesto de intervención vacante en el Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 77, de fecha 6 de abril de 2021.

Donde dice:

«...Quinta.— Tribunal calificador. La composición del Tribunal Calificador será de tres miembros titulares e igual número de suplentes.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente y Vocal, debiendo poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.
- Secretario, funcionario de carrera o personal laboral fijo de la corporación, con voz y voto, y suplente, funcionario o personal laboral fijo...»

Debe decir:

«...Quinta.— Tribunal calificador. La composición del Tribunal Calificador será de 5 miembros titulares e igual número de suplentes.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente y 3 Vocales, debiendo poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.
- Secretario, funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, con voz y sin voto, y suplente, funcionario o personal laboral fijo...»

Segundo. Que se efectúen los tramites oportunos al objeto de formular el anuncio para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.»

En Cazalla de la Sierra a 4 de junio de 2021.—El Secretario, Fernando José Cano Recio.

6W-5013

CORIFE

Por resolución de Alcaldía de ésta fecha, se aprobaron las Bases reguladoras de la convocatoria de selección de una plaza de personal laboral de Auxiliar Administrativo, a jornada completa hasta 30 de noviembre de 2021, sin posibilidad de ampliación ni prórroga, dentro del Programa de Renta Mínima de Inserción Social de la Diputación Provincial de Sevilla, Área de Cohesión Social e Igualdad 2019-2023, a contratar y ejecutar la subvención antes del 30 de noviembre de 2021, y cuyas base se adjunta en el Anexo I.

En su virtud se procede a la publicación íntegra de las citadas bases, que se detallan en el anexo que se adjunta al presente, significando que se abre un nuevo plazo de presentación de solicitudes de 10 días hábiles desde la publicación de las presentes en el «Boletín Oficial» de la provincia de la provincia de Sevilla

ANEXO I

Bases convocatoria para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo

Primera. *Objeto:*

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante concurso de méritos y examen, de un puesto de personal laboral temporal, de Auxiliar Administrativo, a jornada completa hasta el 30 de noviembre 2021, sin posibilidad de prórroga ni ampliación dentro del Programa de Renta Mínima de Inserción Social de la Diputación Provincial de Sevilla, Área de Cohesión Social e Igualdad 2019-2023, a contratar y ejecutar la subvención antes del 30 de noviembre de 2021, subvencionado íntegramente por la Diputación de Sevilla, para tareas de atender a aquellos casos que se indiquen desde los Servicios Técnicos del Área de Cohesión Social, entre otras funciones.

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 Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del municipio (www.coripe.es) y «Boletín Oficial» de la provincia de la provincia de Sevilla

Segunda. *Funciones.*

Las funciones serán las propias del puesto requerido, labores de apoyo administrativo, dentro del Programa de Renta Mínima de Inserción Social de la Diputación Provincial de Sevilla, Área de Cohesión Social e Igualdad 2019-2023, para tareas de atender a aquellos casos que se indiquen desde los Servicios Técnicos del Área de Cohesión Social, y los servicios sociales comunitarios del Ayuntamiento de Coripe, entre otras funciones.

Tercera. *Contratación.*

Será un contrato laboral por obra o servicio determinado, a jornada completa y hasta el 30 de noviembre de 2021, de duración determinada.

Cuarta. *Requisitos.*

Para tomar parte en el proceso de selección será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre (desarrollada por el RD 800/95), modificada por la Ley 55/99 de 29 de diciembre. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de 67.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su estado, el acceso a la función pública.
- f) Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente.

Quinta. *Presentación de instancias y desarrollo del proceso.*

Forma. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, y en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado anterior. Se realizarán conforme al modelo que se adjunta en el anexo I y se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 8:30 a 14:00 horas o, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las solicitudes se envíen por correo o en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común que no sea el registro del Ayuntamiento de Coripe; el/la solicitante deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos u otra Administración de las referenciadas y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante email en el mismo día. (secretariacoripe@dipusevilla.es). Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla siendo la fecha de éste anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Documentación que se deberá adjuntar a la solicitud: Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo constar en una instancia que, deberá contener al menos, los datos previstos en el Anexo I. Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia autocompulsada del DNI o pasaporte. Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar además, una fotocopia autocompulsada de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores quienes, por estar en España en régimen de residencia, deberán presentar una fotocopia autocompulsada del documento de identidad o pasaporte.
- b) Documentación acreditativa de la titulación exigida (fotocopia autocompulsada).
- c) Documentación justificativa de los méritos aportados (fotocopia autocompulsada).
- d) Vida Laboral actualizada, de al menos diez días antes a la fecha de la publicación de éste anuncio.

La autocompulsada deberá contener fecha, nombre completo DNI y firma.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se procederá a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y portal de la web municipal de la lista provisional de admitidos y excluidos, y se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias.

Séptima. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: Doña Antonia María García Suárez, Trabajadora Social, Personal Laboral del Ayuntamiento.
- Vocales: 1. Don José Reina Escalante, Personal Funcionario del Ayuntamiento.
2. Doña Patricia López Hernanz, Educadora Social, Personal Laboral del Ayuntamiento.
- Secretario: Doña Dolores Romero Rodríguez, Psicóloga del la ZTS del Ayuntamiento

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

El Tribunal podrá determinar que se incorporen al mismo los/as asesores/as y colaboradores que estime conveniente, que se integrarán con voz y sin voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

Octava. Proceso de selección:

La selección se realizará a través del sistema de concurso oposición.

I. Fase de oposición: Puntuación máxima 10.

Consistirá en la realización de una prueba de tipo test de 20 preguntas con respuestas alternativas, todas ellas referidas al programa que figura en el anexo II de las presentes Bases. El tiempo disponible será de 30 minutos y se valorará con 0,5 puntos, cada acierto. No restarán los errores y serán eliminados todos/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

II. Fase de concurso: Puntuación máxima 5.

I. Baremo de méritos. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados los valorará de acuerdo con el siguiente baremo de Formación, con un máximo de cinco puntos:

1.1. Titulaciones académicas no exigidas como requisito para participar en el proceso selectivo:

- | | |
|---|--------------|
| a) FP2 o Ciclo formativo de grado superior..... | 1,00 puntos. |
| b) Titulación Universitaria..... | 2,50 puntos. |

1.2. Cursos, seminarios y jornadas relacionados con el puesto a cubrir, organizados, impartidos u homologados por Administraciones públicas o Universidades:

De 30 a 50 horas.....	0,10 puntos
De 51 a 100 horas.....	0,15 puntos
De más de 100 horas.....	0,20 puntos

La formación se acreditará mediante fotocopia autocompulsada de los títulos o certificados de asistencia.

Novena. Calificación final y contratación.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación definitiva de candidatos/as con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, sumando la fase de concurso y la fase de oposición, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada a la Sra. Alcaldesa, con propuesta de aceptación.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de la formalización del contrato de trabajo. De no poder formalizarse la contratación por causa imputable al seleccionado, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida y se propondrá al/la aspirante siguiente atendiendo al orden de puntuación obtenido.

No obstante y previamente a la firma del contrato, la administración exigirá la presentación de los originales de la documentación aportada en el proceso de selección por autocompulsiva si no lo hubiera hecho durante el proceso de selección debiendo aportar al mismo tiempo certificado médico de no existir impedimento físico/psíquico alguno para su desempeño de auxiliar administrativo para el Ayuntamiento de Coripe

La no aportación, o la comprobación de no corresponder a la copia fiel presentada por autocompulsiva supondrá la expulsión automática de la bolsa, sin perjuicio de que se pudieran ejercitar las acciones que en derecho hubiera lugar contra el aspirante.

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso de méritos se harán públicas por el Tribunal Calificador mediante relación que se expondrá en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En el supuesto de empates en las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, tendrá preferencia la puntuación obtenida en el criterio de la experiencia y seguidamente la puntuación obtenida en la formación. Si persistiera el empate se realizará sorteo.

La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismos para la realización de contrataciones laborales.

El Tribunal elevará al Sra. Alcaldesa-Presidenta la relación de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes junto con el Acta, para su aprobación.

Décima. Impugnación y normativa de aplicación.

Las presentes Bases podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y formas siguientes:

- Potestativamente, mediante recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases.
- Mediante recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2.015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1.984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1.985 Reguladora de Bases del Régimen Local, el RD 781/1.986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

ANEXO I

Modelo de instancia

D/Dª
 D.N.I.....
 Con domicilio a efectos de notificaciones en
 Teléfono.....
 Dirección de correo electrónico

Solicita del Excmo. Ayuntamiento de Coripe:

Tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de personal laboral de duración determinada, de Auxiliar Administrativo, a jornada completa hasta el 30 de noviembre 2021, sin posibilidad de prórroga ni ampliación, dentro del Programa de Renta Mínima de Inserción Social de la Diputación Provincial de Sevilla, Área de Cohesión Social e Igualdad 2019-2023, del Ayuntamiento de Coripe, con arreglo a la convocatoria publicada por el Ayuntamiento de Coripe

A tal efecto, declara:

- a) Que cumple la totalidad de los requisitos establecidos en la Base 2ª de la convocatoria, tal y como en la misma se consigna.
- b) Se compromete en el caso de que sea requerido para ello, a acreditar documentalmente dicho cumplimiento en la forma establecida en las Bases, así como el de los restantes datos que figuran en la presente solicitud y en la documentación adjunta a la misma.
- c) Se compromete, en el caso de resultar propuesto/a para el correspondiente nombramiento, a la formalización del oportuno contrato de trabajo en el plazo señalado en la presente convocatoria
- d) Que son ciertos los datos consignados en ella probando documentalmente todos los datos que figuran en esa solicitud.

El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión de la presente convocatoria y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador que por Ley corresponda.

Y ante ello, presenta la siguiente documentación:

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____
 6. _____
 7. _____

Por todo ello, solicita:

Ser incluido/a en el proceso selectivo indicado anteriormente,

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos recogidos en la presente instancia y los que puedan adjuntarse, serán incorporados a un fichero responsabilidad del Ayuntamiento de Coripe, con la única finalidad de control y funcionamiento de bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria. Le informamos, que sus datos van a ser publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web de la entidad, como resultado del proceso de selección realizado, para que se conozca el listado provisional y definitivo de candidatos/as admitidos/as.

De conformidad con los artículos 141.1.c) y d), 141.2 y 142.a de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por la presente consiente a que el Ayuntamiento de Coripe solicite a cualquier otra administración pública, la cesión de sus datos de carácter personal que obren en los ficheros de su responsabilidad, para el uso exclusivo destinado al desarrollo de la actividad objeto de esta solicitud.

La presente solicitud implica la aceptación de todas las cláusulas establecidas en estas bases.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos que establece la Ley, a la dirección: Plaza de San Pedro, 12, 41780 Coripe. Mientras no nos comunique lo contrario entenderemos que sus datos están actualizados. En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, se obliga a comunicarlo al Ayuntamiento de Coripe. Así mismo, autorizo y consiento al Ayuntamiento de Coripe para proceder al tratamiento de mis datos de carácter personal, de acuerdo con las finalidades ya expresadas.

En Coripe a de de 2021.

Fdo.:

EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CORIPE

ANEXO II

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas. El Tribunal Constitucional.
2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Poder Judicial: El Consejo General del Poder Judicial.
3. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.
4. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.
5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción al Estatuto de Autonomía para Andalucía, y su sistema de distribución de competencias.
6. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.
7. El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.
8. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: Regulación, concepto.
9. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local.
10. La provincia: evolución, elementos esenciales. Competencias de la provincia. Organización provincial y competencias de los órganos.
11. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.
12. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
13. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.
14. Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad: La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.
15. Normativa estatal y autonómica en materia de violencia de género: La ampliación del concepto de víctima en la normativa andaluza y derechos de las víctimas de violencia de género.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Coripe a 4 de junio de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Susana López Martín.

EL CUERVO DE SEVILLA

Mediante resolución de Alcaldía-Presidencia núm. 948/2021, de 2 de junio, se ha aprobado inicialmente la innovación del estudio de detalle con carácter de modificación puntual de la UE-1 «Barriada de la Cruz» de las normas subsidiarias de planeamiento de El Cuervo de Sevilla, para la reordenación de las manzanas 2 y 3 del estudio de detalle y modificación de sus ordenanzas urbanísticas.

El expediente queda sometido a un periodo de información pública por un plazo de veinte días mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en uno de los diarios de mayor difusión provincial y en el tablón de edictos de la Corporación, e-tablón y portal de transparencia del Ayuntamiento.

Durante el período de información pública quedará el expediente a disposición de cualquier persona que quiera examinarlo, a los efectos que puedan presentar las alegaciones y sugerencias que consideren oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Cuervo de Sevilla a 7 de junio de 2021.—El Secretario accidental, Antonio Ganformina Dorantes.

15W-5068

GINES

La Alcaldía con fecha 4 de junio de 2021, mediante resolución 753-2021 acordó aprobar la Oferta de Empleo Público para el año 2021.

Lo que se hace público para general conocimiento.

«Una vez se ha procedido a la tramitación del expediente relativo a oferta pública de empleo con número 2961/2021, y especialmente considerando la propuesta de resolución de la Concejalía de Recursos Humanos de fecha 27 de mayo de 2021 y de la Responsable del Departamento de RRHH de fecha 2 de junio de 2021, así como los informes de Secretaría e Intervención.

Considerando las necesidades de recursos humanos que deben proveerse mediante la incorporación de nuevo personal de ingreso y visto el resultado alcanzado en el seno de la mesa de negociación con respecto la aprobación de la Oferta de Empleo Público, de fecha 15 de abril de 2021.

Considerando el contenido de los artículos 69.2 y 70.1 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 y artículo 128.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, en el ejercicio de las facultades que me son propias, dispongo:

Primero. Sea aprobada la Oferta Pública de Empleo para el ejercicio 2021 con el siguiente desglose de puestos:

Personal funcionario

<i>Plaza</i>	<i>Denominación</i>	<i>Situación</i>	<i>Acceso</i>
2	Agentes de Policía	Jubilación	Turno Libre
1	Oficial de Policía	Jubilación	Turno Libre
1	Subinspector/a de Policía	Vacante	Turno Libre
1	A1 TAG-Jefe/a del Departamento de Personal	Vacante	Concurso oposición
1	A1 TAE. Técnico/a Económico jurídico de Intervención/Tesorería	Vacante	Concurso oposición

Segundo. Publicar la Oferta Pública de Empleo 2021 (OPE 2021) en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://ayuntamientodegines.sedelectronica.es> y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma correspondiente y «Boletín Oficial» de la provincia.

Tercero. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta Pública de Empleo 2021, de conformidad con lo preceptuado en el apartado 1 in fine del artículo 70 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, en el plazo máximo de tres años a contar de la publicación de la presente OPE en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de esta publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de esta publicación, recurso contencioso administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 14.1 regla 2ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Gines a 4 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

15W-5027

MORÓN DE LA FRONTERA

En el Juzgado Contencioso-Administración núm. 14 de Sevilla, se sigue el recurso núm. 53/2021 interpuesto por Sierra de Morón, S.L., contra el Ayuntamiento, siendo el acto recurrido «Certificado de fecha 20 de enero de 2021 sobre compatibilidad urbanística respecto a la normativa vigente para la extracción de minerales en la cantera situada en Carretera Morón-Montellano (A-361), núm. 13, parcela 110, polígono 66 de Morón de la Frontera».

Conforme establece el artículo 49 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se emplaza a cuantos se consideren interesados para que puedan personarse como demandados, en el plazo de los 9 días, a contar del siguiente al que aparezca publicado este Anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Juzgado en legal forma, mediante Abogado y Procurador o solamente mediante Abogado con poder al efecto.

En Morón de la Frontera a 2 de junio de 2021.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

36W-5007

LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Por resolución de Alcaldía núm. 153/2021, de fecha 3 de junio de 2021, se aprobaron las bases y convocatoria para la selección y contratación de tres Monitores para el Programa de Dinamización de la Infancia para los meses de verano 2021 de Las Navas de la Concepción, del tenor literal siguiente:

Vista la necesidad de contratar temporalmente a tres monitores para el Programa de Dinamización de la Infancia en los meses de verano 2021, promovido por la Excm. Diputación Provincial de Sevilla con cargo a la subvención.

Considerándose desde esta Alcaldía la necesidad de contratar temporalmente a los Monitores para el mismo, con cargo a la subvención y que la contratación que se pretende llevar a cabo está amparada por los siguientes motivos; la contratación que se llevará a cabo está destinada a promover actividades socio educativas para los menores del municipio, considerándose esto como un valor a proteger por la administración, dada la necesidad de coadyuvar en el desarrollo de actividades que den lugar a un desarrollo integral de los niños. Además, la contratación pretendida se realizará con cargo exclusivamente a la subvención concedida, por lo que no supondrá un incremento del capítulo I del Presupuesto de Gastos de este Ayuntamiento.

Considerando que el acceso al empleo público debe realizarse, en cualquier caso, de acuerdo los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, que inspiran la normativa sectorial de esta materia, fundamentalmente, el Estatuto Básico del Empleado Público, cuyo artículo 61.7, regulador del acceso al empleo público por parte del personal laboral fijo, prevé como uno de los sistemas selectivos el de «concurso».

Considerando que, pese a no tratarse de personal laboral fijo sino de carácter temporal, es necesario mantener el criterio de acceso al empleo público de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo optarse por el concurso.

En virtud de las atribuciones que tengo conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y demás disposiciones concordantes, resuelvo:

Primero. Aprobar las bases y convocatoria para la selección y contratación de tres Monitores para el Programa de Dinamización de la Infancia para los meses de verano 2021 de Las Navas de la Concepción.

Segundo. Convocar las pruebas selectivas para la provisión de las tres plazas anteriormente descritas.

Tercero. Proceder a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la web municipal y en los tabloneros públicos del municipio de Las Navas de la Concepción e iniciar el proceso selectivo de conformidad con las siguientes bases de selección:

«BASES POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE TRES MONITORES PARA EL PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN DE LA INFANCIA (P.D.I.) PARA LOS MESES DE VERANO 2021

Primera. Objeto de la convocatoria.

Creación de puestos de trabajo que rijan la contratación temporal de tres monitores para Programas de Servicios Sociales (P.D.I. Escuela de Verano) durante meses de verano 2021.

Segunda. Requisitos que han de reunir los participantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a, nacional de un estado miembro de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España.
- Tener cumplidos 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación mínima exigida: estar en posesión del título de Graduado en ESO o titulación superior.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el norma desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- Certificado que permita acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual.

La Comisión de Selección será nombrada por resolución de la Alcaldía, tendrá competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presentes o no estén previstas en las presentes bases.

Tercera. Presentación de solicitudes y documentos.

Las solicitudes (anexo I y II) para tomar parte en el proceso selectivo para la contratación temporal de tres monitores para el Programa de Dinamización de la Infancia durante los meses de verano 2021, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción y se presentarán en el Registro de General de este Ayuntamiento, o por cualquier otro medio dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo para presentación de solicitudes estará abierto durante diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I.
 - Fotocopia de la titulación académica exigida.
 - Fotocopia de los contratos de trabajo y otros documentos que estime conveniente, y que sirvan como acreditación de méritos.
 - Fotocopia Informe de Vida Laboral.
 - Certificado que permita acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual.
 - Propuesta de Proyecto que constará de:
 - Actividades separadas por categoría.
 - Planificación mensual durante los 2 meses.
 - Técnicas de captación de participantes.
 - Propuestas innovadoras para los participantes.
- a) Se presentará por escrito, a máquina o por medios ofimáticos, en idioma castellano.
- b) El número máximo de folios será de tres (3), escrito por una sola cara con el tipo de letra Times New Roman, tamaño 12, interlineado simple y márgenes de 2,5 cm.
- c) Se entregará al mismo tiempo que la solicitud para la selección.

Toda documentación que sea copia de un original, deberá ser manuscrita por el interesado en cada uno de los documentos con el siguiente texto: «es copia fiel del original» y será firmado debajo de este texto.

Posteriormente, el día de la entrevista debe de presentar los originales de toda la documentación aportada para ser verificada. En caso de no venir manuscrita con el texto indicado, no se tendrá en cuenta para la baremación.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Sr. Alcalde se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, nombrando al Tribunal Calificador, así como la determinación del lugar, fecha y hora para la realización de la entrevista personal.

La subsanación de errores podrá ser de oficio o a petición del interesado en un plazo máximo de cinco días naturales desde la publicación de la lista en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción.

Una vez expirado el plazo para subsanar errores, y si en el supuesto de no haberse presentado ninguna subsanación, la lista provisional de admitidos y excluidos pasará a ser la definitiva. En caso contrario se publicará mediante resolución de Alcaldía, en el plazo máximo de de dos días naturales el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Quinta. Listado provisional de calificaciones del procesos selectivo.

Tras la realización de la fase de entrevista personal se publicará el acta del Tribunal Calificador con el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de baremación de los méritos y en la fase de entrevista personal, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, en el que se indicará el plazo de subsanación de errores.

Expirado el plazo para subsanar errores y en el caso de no haber ninguno, será el listado provisional, el listado definitivo de los aspirantes seleccionados.

Sexta. Proceso de selección:

El proceso de selección de los aspirantes, atenderá a los criterios que a continuación se indican, constará de:

A) FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS. BAREMACIÓN DEL CURRÍCULUM (MÁXIMO 6 PUNTOS)

En esta fase se valorarán los méritos que se relacionan a continuación:

A.1) Formación: (máximo 4 puntos)

A.1.1. Titulación Académica

Titulaciones universitarias, no acumulables, relacionadas con los puestos de las bases generales de la convocatoria, no imprescindibles para el proceso de selección.

- Titulación oficial de Licenciado, Máster o Doctor: 2,00 puntos
- Titulación oficial Diplomado y/o graduado universitario:..... 1,75 puntos

Títulos de Formación Profesional. Otras titulaciones académicas, no acumulables, no imprescindibles para el proceso de selección:

- F.P de Grado Superior..... 1,00 puntos
- F.P de Grado Medio / Bachillerato..... 0,50 puntos

Si dichas titulaciones de formación profesional están relacionadas con los puestos de las bases generales de la convocatoria, éstas incrementarían en 0,5 su puntuación.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado es de 2 puntos.

A.1.2. Cursos, seminarios y jornadas.

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La determinación de la relación directa será libremente apreciada por el Tribunal, pudiendo solicitar la documentación y asesoramiento que precise.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, no se puntuarán.

La puntuación relacionada con el puesto a cubrir en la proporción que a continuación se detallan:

- Hasta 14 horas de duración:..... 0.05 puntos
- De 15 a 40 horas: 0.10 puntos
- De 41 a 70 horas: 0.20 puntos
- De 71 a 100 horas: 0.40 puntos
- De 101 a 200 horas: 0.50 puntos
- De 201 horas a 300 horas:..... 0.75 puntos
- De 301 horas en adelante:..... 1.00 punto

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado es de 2 puntos.

A.2) Experiencia profesional: (máximo 2 puntos)

Experiencia en la ocupación de la plaza ofertada, ésta deberá ser de al menos 1 mes de duración. En el caso, de que los servicios prestados lo hayan sido a jornada parcial, la puntuación se prorrateará de forma proporcional a la jornada efectiva.

- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Pública en puesto igual o similar contenido al que se opta 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de trabajos profesionales desempeñados como autónomo o trabajador por cuenta ajena, en empresas públicas o privadas, realizando tareas propias de la plaza a la que se opta..... 0,06 puntos.

En caso de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Para acreditar la experiencia profesional se tendrá en cuenta, el informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social, donde aparezcan los periodos y grupos de cotización, y el certificado de empresa o/y contrato de trabajo.

La fase de concurso estará conformada por el resultado de la puntuación obtenida en aplicación de dicho baremo.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes serán computadas proporcionalmente en caso de empate.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

El aspirante cuya nacionalidad sea la de un Estado de la Unión Europea, que no sea España, y figure en la relación como admitida definitivamente deberá acreditar un conocimiento adecuado de la Lengua Española, mediante titulación homologada que lo acredite.

B) VALORACIÓN DEL PROYECTO (MÁXIMO 1 PUNTO).

El tribunal valorará la idoneidad de las actividades propuestas a desarrollar en el marco del Programa de Dinamización Infantil convocado por la Diputación de Sevilla, referido a la duración del programa. Se tendrá en cuenta la variedad y originalidad de las mismas y especialmente la adecuación de los proyectos a ejecutar en relación con la población destinataria y las instalaciones disponibles para la prestación del servicio, hasta un máximo de 1 punto.

C) ENTREVISTA (MÁXIMO 3 PUNTOS).

En esta fase se valorará proyecto presentado, los conocimientos teóricos y prácticos, así como la capacidad resolutoria de la persona entrevistada mediante preguntas o supuestos prácticos y los recursos que emplea en la resolución de los mismos.

En general se tendrá también en cuenta, la actitud de la persona a lo largo de toda la entrevista, su capacidad de escucha activa, su capacidad de reacción y resolución, empatía, creatividad y el trabajo en equipo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la prueba quienes no comparezcan. La no presentación a la realización de la entrevista comportará automáticamente que decae en sus derechos a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso de selección, salvo de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

Séptima. Valoración final.

Obtenida la puntuación parcial, para cada aspirante, de cada uno de los criterios anteriores, la puntuación final de cada uno de ellos vendrá determinada por la suma de las parciales, cuyo máximo, no podrá superar los 10 puntos.

En concordancia con lo anterior, el Tribunal Calificador únicamente podrá proponer a tres aspirantes, que serán los que alcancen la mayor puntuación. En caso de empate se resolverá por medio de la puntuación mayor obtenida en el cómputo de los criterios establecidos en el subapartado A.2 Experiencia profesional; de persistir el mismo, por medio de la puntuación mayor obtenida en el cómputo de los criterios establecidos en el subapartado A.1.2 Cursos, Seminarios y Jornadas; de seguir persistiendo el mismo, por medio de la puntuación mayor obtenida en el cómputo de los criterios establecidos en el subapartado A.1.1. Titulación Académica; y finalmente, de persistir el mismo, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los interesados.

El Tribunal puede proponer como suplentes, a los efectos de vacante, ausencia, enfermedad u otra circunstancia que impida al aspirante propuesto desempeñar su puesto de trabajo, a los aspirantes restantes por orden de puntuación. El Acta del Tribunal con la Lista Provisional de seleccionados se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento al día siguiente a la finalización del proceso de selección, siguiendo el proceso de la base quinta.

Disposición transitoria.

La contratación de los aspirantes seleccionados quedará condicionada a la concesión por parte de la Excmo. Diputación Provincial de Sevilla de la subvención solicitada por este Ayuntamiento para la financiación del Programa de Dinamización de la Infancia 2021.»

ANEXO I

Modelo de solicitud

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

Solicita su participación en el proceso selectivo de diez monitores a tiempo parcial para el Programa de Dinamización Infantil (Escuela de Verano) declarando conocer los correspondientes bases y autorizando expresamente a esta Entidad, para recabar de cuantos Organismos fuese necesario, los certificados pertinentes para la comprobación de los datos aportados con esta solicitud.

En Las Navas de la Concepción, a ____ de _____ de 2021

Firma del solicitante

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Protección de datos de carácter personal:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos que los datos por Vd. facilitados serán incorporados a un fichero titularidad del excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción con la finalidad de gestionar la presente convocatoria de selección de personal.

Le informamos que las únicas cesiones de datos previstas serán, en su caso, las realizadas a otras administraciones públicas cuando proceda, en los términos previstos en el artículo 21 de la LOPD, las cesiones previstas en la ley y aquellas realizadas con su consentimiento expreso.

Asimismo le informamos que su nombre, DNI y calificación, aparecerán publicados en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, en el sitio web www.lasnavasdelaconcepcion.es y/o en el tablón de anuncios del centro en que se haya realizado la prueba, en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Excmo. Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción pone en su conocimiento que Vd. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo al excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, mediante carta dirigida a Plaza de España, 7, código postal 41460 Las Navas de la Concepción (Sevilla).

ANEXO II

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

Declaro bajo juramento.

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para la selección tres monitores a tiempo parcial para el Programa de Dinamización Infantil (Escuela de Verano), del Excmo. Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente en:

En Las Navas de la Concepción, a _____ de _____ de 2021

Firma del solicitante

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Protección de datos de carácter personal:

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), le informamos que los datos por Vd. facilitados serán incorporados a un fichero titularidad del excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción con la finalidad de gestionar la presente convocatoria de selección de personal.

Le informamos que las únicas cesiones de datos previstas serán, en su caso, las realizadas a otras administraciones públicas cuando proceda, en los términos previstos en el artículo 21 de la LOPD, las cesiones previstas en la ley y aquellas realizadas con su consentimiento expreso.

Asimismo le informamos que su nombre, DNI y calificación, aparecerán publicados en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, en el sitio web www.lasnavasdelaconcepcion.es y/o en el tablón de anuncios del centro en que se haya realizado la prueba, en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Excmo. Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción pone en su conocimiento que Vd. podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo al excelentísimo Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, mediante carta dirigida a Plaza de España, 7, código postal 41460 Las Navas de la Concepción (Sevilla).

Cuarto. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de este Ayuntamiento en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

En Las Navas de la Concepción a 4 junio de 2021.—El Alcalde, Andrés Barrera Invernón.

15W-4990

EL PALMAR DE TROYA

El Pleno del Ayuntamiento del Palmar de Troya en sesión ordinaria, celebrada el 31 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial, así como la imposición de la Ordenanza fiscal número 30 reguladora del precio público del servicio de ayuda a domicilio.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, (30), a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes, así mismo estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia y página web de este Ayuntamiento (<http://transparencia.elpalmarde Troya.es/es/>). Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En El Palmar de Troya a 3 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Carlos González García.

15W-4989

PEDRERA

Resolución de Alcaldía núm. 683 de fecha 3 de junio 2021 por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes: Grado en Recursos Humanos y Relaciones Laborales o equivalentes.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 683 de fecha 3 de junio de 2021, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en «Boletín Oficial» de la provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Expediente núm.: 2021/SEL_01/000040

Bases generales de la convocatoria

Procedimiento: Constitución de bolsa de trabajo por concurso (Personal laboral temporal)

Asunto: Grado en Recursos Humanos y Relaciones Laborales o equivalentes

Documento firmado por: El Alcalde

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal Grado en Recursos Humanos y Relaciones Laborales o equivalentes:

<i>Denominación</i>	Grado en Recursos Humanos y Relaciones Laborales o equivalentes
<i>Régimen</i>	Temporal (media jornada)
<i>Unidad/Área</i>	Oficina Gestión Plan Contigo
<i>Categoría profesional</i>	A2
<i>Titulación exigible</i>	Grado en Recursos Humanos y Relaciones Laborales o equivalentes
<i>Sistema selectivo</i>	Concurso

Segunda. *Modalidad del contrato.*

La modalidad del contrato es temporal, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial.

Tercera. *Condiciones de admisión de aspirantes.*

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida Grado en Recursos Humanos y Relaciones Laborales o equivalentes.

Cuarta. *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://sede.pedraera.es>, y en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Quinta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://sede.pedraera.es>, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Sexta. *Tribunal calificador.*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

Procedimiento de selección: Concurso:

A.1. Formación que guarde relación directa con el contenido del puesto ofertado:

<i>Duración</i>	<i>Con diploma de aprovechamiento</i>	<i>Con diploma de asistencia</i>
De 10 a 20 horas	0,19	0,095
De 21 a 40 horas	0,38	0,19
De 41 a 100 horas	0,57	0,285
De 101 a 200 horas	0,76	0,38
Más de 200 horas	1,00	0,57

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 5 puntos.

A.2. Experiencia profesional:

<i>Experiencia</i>	<i>Puntos</i>
Por cada día de servicio, siempre que se haya trabajado un mínimo de un mes ininterrumpido, en cualquier Administración Pública o en Entidades con capital 100% público, en puestos de iguales o similares características al que se convoca	0,003
Por cada día de servicio trabajado en el Ayuntamiento convocante	0,002
Por cada día de servicio, siempre que se haya trabajado un mínimo de un mes ininterrumpido, en entidades privadas, en puesto de iguales o similares características al que se convoca	0,001

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de 5 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados y acreditación de requisitos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento dirección <https://sede.pedrera.es>.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Décima. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

1. Las personas integrantes de las bolsas de trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

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

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

6. La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Undécima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de 3 días.

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

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 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.» Texto íntegro de las bases.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://sede.pedraera.es>, y en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Pedraera a 3 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Nogales Monedero.

15W-4987

PEÑAFLOR

Don José Ruiz Herman, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, ha aprobado inicialmente por unanimidad de todos los miembros presentes la modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación.

Durante dicho plazo podrá ser examinada por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento, en su tablón electrónico y en su tablón de anuncios.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobada la modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Peñafior a 3 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Ruiz Herman.

15W-5026

PEÑAFLOR

Don José Ruiz Herman, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, ha aprobado inicialmente por unanimidad de todos los miembros presentes el establecimiento de un precio público y la Ordenanza fiscal reguladora del mismo por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para su examen, y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación.

Durante dicho plazo podrá examinarse este expediente por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo el texto del acuerdo de la aprobación inicial del establecimiento de un precio público y la ordenanza fiscal reguladora del mismo por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento, en su tablón electrónico y en su tablón de anuncios. En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el establecimiento de un precio público y la Ordenanza fiscal reguladora del mismo por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Peñafior a 3 de junio de 2021.—El Alcalde, José Ruiz Herman.

6W-5008

LA PUEBLA DE CAZALLA

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

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía núm. 825 -2021, de fecha 8 de junio de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección de un/a Oficial 2.ª de Mantenimiento mediante contrato de relevo, así como la conformación de una bolsa de empleo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE UN/A OFICIAL 2.ª DE MANTENIMIENTO PARA SU CONTRATACIÓN MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, ASÍ COMO LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección como personal laboral, de un puesto de Oficial 2.ª Mantenimiento, mediante la suscripción de un contrato de relevo, vinculado a la jubilación parcial del titular del puesto de Oficial 2.ª Mantenimiento del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla que accede a la misma, de conformidad a lo previsto en los arts. 215 del TRLGSS y 12 del TRET respecto a la jubilación parcial y contrato de relevo, a tiempo completo con jornada del 100 % en cómputo anual.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del/a Oficial 2.ª Mantenimiento relevista o el jubilado parcial, además de sustituir al relevista en el supuesto en que este renuncie durante el periodo de contratación, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo.

El puesto de Oficial 2.ª de Mantenimiento, es la que sigue:

- Denominación: Oficial 2.ª de Mantenimiento.
- Núm. de plazas: 1.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Grupo: C2/III-B.
- Selección: Oposición.
- Condición: Contrato relevo personal laboral indefinido no fijo.
- Adscripción: Área Técnica, Urbanismo y Obras.
- Titulación: E.G.B., Educación Obligatoria Secundaria, Formación Profesional Primer Grado o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 1 que acredite la cualificación profesional para cada una de las categorías profesionales de este grupo.

Jornada: A tiempo completo.

El puesto de Oficial 2.ª de Mantenimiento presta entre sus funciones, las siguientes:

- Mantenimiento, conservación y reparación de las señales de tráfico en casco urbano.
- Mantenimiento, conservación y reparación en colegios Públicos en lo relativo a los bienes inmuebles.
- Coordinación en el Servicio Municipal de Infraestructuras para el desarrollo de los trabajos de mantenimiento necesarios en lo relativo a jardinería, albañilería, fontanería, electricidad, carpintería, cristalería...
- Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.

2. Normativa aplicable.

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el 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; el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, núm. 12, de 16 de enero de 2016) y; supletoriamente, 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 y 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de Administración General. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: E.G.B., Educación Obligatoria Secundaria, Formación Profesional Primer Grado o equivalente, o certificado de profesionalidad de nivel 1 que acredite la cualificación profesional para cada una de las categorías profesionales de este Grupo.
Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- f) Estar en posesión del permiso de conducción en vigor de la clase B.
- g) Estar inscrito como demandante de empleo en Oficina Pública de Empleo.

3.2 Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. Solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, en la cual los/as interesados/as deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El anuncio de la convocatoria también se hará público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

4.3. Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia Permiso de conducir.
- Fotocopia Tarjeta demandante de empleo.
- Documento acreditativo del pago de la tasa.

4.4. Las solicitudes se podrán presentar:

- a) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica municipal siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
 - Anexar documentos a su solicitud.
 - El registro electrónico de la solicitud.
- b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, en los días laborales, desde las 9:00 a las 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

4.5. La tasa a ingresar asciende a 10 euros (Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, publicada en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 295 de fecha 23 de diciembre de 2014). El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Santander o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES04 0049-1695-23-2610038541 del Banco Santander a nombre de «El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla», debiendo indicar Nombre, Apellidos y código «Oficial».

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyyy Czzzzzzz. Oficial.

4.6. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4.7. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

4.8. La falta de justificación de los documentos del punto 4.3 determinará la exclusión del aspirante.

4.9. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4.10. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanar se en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y en la sede electrónica, se concederá un plazo de 5 días naturales para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición de la Comisión de Valoración, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y en la sede electrónica.

6. Comisión de valoración.

6.1. La Comisión de Valoración estará constituida por tres miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el 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.

La composición será la siguiente: Un/a Presidente/a, un/a vocal y un/a Secretario/a, todos con un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria.

6.2. El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá a la Comisión la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del procedimiento, y adoptarán al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

6.3. Los miembros de la Comisión, así como los asesores, en su caso, están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. *Desarrollo del proceso selectivo.*

7.1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición, los/as aspirantes deberán superar las siguientes pruebas que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio, las cuales se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

7.2. La Comisión decidirá si considera que las pruebas sean grabadas en vídeo con el objeto de, en caso de ser necesario, poder resolver las dudas que durante la celebración de estas pudieran plantearse.

7.3. Para la realización de las pruebas de oposición, los/as aspirantes deberán presentarse con el D.N.I. y provistos de mascarilla.

7.4. Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que establezca la Comisión, un cuestionario tipo test relacionados con los contenidos que figuran en el anexo II. Este cuestionario estará compuesto por el número de preguntas que determine la Comisión, cada pregunta contará con un mínimo de tres respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta, por ello en el caso que el/la aspirante considere correcta varias opciones deberá señalar aquella que estime más completa.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio, así como el valor de cada respuesta acertada, errónea o en blanco se decidirá por la Comisión con antelación a la realización del ejercicio, y será debidamente publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

Efectuada la corrección del ejercicio con arreglo a los criterios que previamente haya fijado la Comisión, éste se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar y no ser eliminado/a obtener como mínimo 5 puntos.

En la valoración del presente ejercicio la Comisión apreciará la formación general sobre la materia objeto de examen.

7.5. Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos práctico relativos a las materias relacionadas con las funciones de la plaza a ocupar y con las materias del programa, propuestos por la Comisión, tanto respecto al número como a su naturaleza, el tiempo máximo para la realización del ejercicio, así como el valor de los supuestos prácticos se decidirá por la Comisión con antelación a la realización del ejercicio, y será debidamente publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar y no ser eliminado/a obtener como mínimo 5 puntos.

En la valoración del presente ejercicio la Comisión apreciará la capacidad de aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En el caso de ponerse varios supuestos por la Comisión en el segundo ejercicio, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse al comienzo de los ejercicios a los/as aspirantes la ponderación sobre el total de este ejercicio o la puntuación de cada uno de ellos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, la Comisión deberá calificar los ejercicios de los/as aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

7.6 La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en las pruebas de la fase de oposición (Teórica y práctica) dividida por 2. Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

8. *Desarrollo del proceso selectivo.*

8.1. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo previsto en la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Función Pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 201). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

8.2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

8.3. El primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo ejercicio se harán públicos, al menos, con 12 horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con 24 horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán por la Comisión en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.4. En cualquier momento del proceso selectivo los órganos competentes de selección podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

8.5. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento de la Comisión que alguno de los aspirantes no cumple la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8.6. Los certificados de asistencia a las pruebas selectivas podrán solicitarse directamente a la Comisión el día del ejercicio, el cual lo extenderá en el acto. Cualquier otro certificado podrá ser solicitado mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento o mediante la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

9. *Relación de aprobados.*

9.1. Terminado el proceso selectivo, la comisión de valoración publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla la relación definitiva de aprobados por el orden de puntuación alcanzada. Superará el proceso selectivo aquellos/as aspirantes que obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

9.2. Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de tres días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Comisión.

9.3. Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el/la aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de empleo con aquellos/as aspirantes que hubieran superado el procedimiento selectivo.

10. Funcionamiento de la bolsa.

10.1. La bolsa de empleo constituida para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del/a Oficial 2.^a Mantenimiento relevista o el jubilado parcial, además de sustituir al relevista en el supuesto en que este renuncie durante el periodo de contratación, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo funcionará, a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio del interesado o interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.
- b) Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con el interesado/a, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará al interesado/a un Burofax, comprendiendo las actuaciones en un plazo de 24 horas. El interesado/a deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

10.2. En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

10.3. Si el/la interesado/a rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

10.4. El/la interesado/a que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

10.5. En el supuesto de que mediante informe médico se determine la imposibilidad de incorporación inmediata del interesado o interesada por cualquier causa psicofísica temporal, se procederá a integrar en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que finalice la causa que determinó la imposibilidad de incorporación y éste lo comunique al Servicio de Personal.

10.6. Quien haya sido objeto de contratación, una vez finalizada su prestación, será colocado/a de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

11. Vigencia de la bolsa.

La bolsa de empleo de Oficial 2.^a de Mantenimiento tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos durante un periodo de tres años, sin perjuicio de que con anterioridad a este plazo se convoque nuevo procedimiento para incorporaciones de nuevos aspirantes.

12. Incidencias.

12.1. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

12.2. La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

12.3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que haya de hacer a los/as aspirantes que no sean los que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

ANEXO I

Formulario de solicitud

Solicitante:

Nombre y apellidos:		D.N.I.:
Domicilio:		Tlf.:
Localidad:	C.P.:	Provincia:
En nombre y representación de:		
DNI/CIF:	Domicilio:	Núm.:
Localidad:	Provincia:	C.P.:

Expone:

Primero. 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 instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de un/a Oficial 2.^a Mantenimiento, como personal laboral, mediante contrato de relevo, así como la conformación de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia permiso de conducir.
- Fotocopia tarjeta demandante de empleo.
- Documento acreditativo del pago de la tasa.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

La Puebla de Cazalla, a _____

Firma

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002 de 11 de julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por Usted o por personas de su entorno, con personal del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su normativa de desarrollo.

Sus datos personales serán cedidos, en su caso, a las Administraciones Públicas o instituciones allí indicadas. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla en la dirección Plaza del Cabildo, 1. C.P. 41.540 La Puebla de Cazalla, Sevilla.

ANEXO II

Programa de materias para acceso

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Preámbulo y Título Preliminar.
- Tema 2. La Constitución Española de 1978: derechos y deberes.
- Tema 3. Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Reforma del Estatuto.
- Tema 4. El Municipio I. Organización Municipal: Alcalde y Teniente Alcalde. Atribuciones. Régimen de funcionamiento.
- Tema 5. El Municipio II. Organización Municipal: Junta de Gobierno y el Pleno. Atribuciones. Régimen de funcionamiento.
- Tema 6. Cálculo sencillo y ortografía.
- Tema 7. Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.
- Tema 8. Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo. Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.
- Tema 9. Obras de albañilería. Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.
- Tema 10. Fontanería. Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas, útiles y su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas.
- Tema 11. Redes locales de abastecimiento y saneamiento de aguas. Tratamiento y cloración de agua para consumo humano.
- Tema 12. Conceptos básicos sobre la electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.
- Tema 13. Cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.
- Tema 14. Conceptos generales sobre la pintura en edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones habituales.
- Tema 15. La jardinería: conceptos generales y funciones de un jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de plantas. Enfermedades de las plantas.
- Tema 16. Exteriores: limpieza y conservación de fachadas. Aspectos elementales de conservación de edificios históricos.
- Tema 17. Manejo de máquinas en las obras. La seguridad y salud en el trabajo. Principales aspectos de la normativa. Medios de seguridad. La seguridad en la utilización de maquinaria y vehículos municipales.
- Tema 18. Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Conservación de muebles de madera.
- Tema 19. Cristalería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de cristalería. Sistema de andamiajes. Colocación de cristal. Remates y terminación.
- Tema 20. Dependencias y edificios municipales del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.
- Tema 21. Callejero del municipio de La Puebla de Cazalla.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de Cazalla a 8 de junio de 2021.—El Alcalde, Antonio Martín Melero.

15W-5064

EL RONQUILLO

Don José Antonio López Díaz, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Ronquillo, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, vengo en resolver:

Aprobación de la convocatoria y las bases reguladoras de selección del personal de Oficina Técnica de Gestión del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) del Ayuntamiento de El Ronquillo.

En vista de la necesidad surgida para llevar a cabo la gestión del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, es necesario la provisión de los siguientes puestos de trabajo correspondientes a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de El Ronquillo, constituida específicamente para la Gestión de dicho Plan:

- Un/a Arquitecto Técnico/a, Aparejador o Ingeniero en edificación.
- Un/a Auxiliar Administrativo/a a tiempo completo.
- Un/a Auxiliar Administrativo/a a jornada parcial.

Visto el Informe de Secretaría emitido en fecha 7 de junio de 2021, relativo al procedimiento de selección de dichos puestos.

Visto el Informe de Intervención de fecha 7 de junio de 2021 en el cual se constata la existencia consignación suficiente para autorizar el gasto para la cobertura de dichos puestos de trabajo.

Visto y Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar la convocatoria y las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la provisión del puesto de trabajo que figura a continuación, en los términos en que figuran en el expediente.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD (EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL) DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A, ARQUITECTO/A TÉCNICA/A, ADSCRITO/A A LA OFICINA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO, CONSTITUIDA EXPRESA Y ESPECÍFICAMENTE PARA LA GESTIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020/2021 (PLAN CONTIGO) DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA EN ESTE MUNICIPIO, A CUYA CONCLUSIÓN SE CONDICIONA Y SUPEDITA LA FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS MISMOS

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de interinidad (ejecución de programas de carácter temporal) de un funcionario/a Arquitecto Técnico, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, especialidad Arquitecto Técnico, Grupo A, Subgrupo A-2, adscrito/a a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de El Ronquillo, para la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, por razones expresamente justificadas y de urgencia, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 c) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

Segunda. Denominación del puesto, régimen jurídico y funciones.

Denominación: Arquitecto Técnico, Técnico/a, Aparejador o Ingeniero en edificación adscrito/a a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de El Ronquillo, constituida expresa y específicamente para la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla en este municipio.

Régimen jurídico: funcionario interino por ejecución de programas de carácter temporal con causalidad en la gestión de la Oficina Técnica del Plan del Ayuntamiento de El Ronquillo para la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, a cuya conclusión se condiciona la finalización de la relación administrativa.

Duración: 14 meses, aproximadamente.

Retribuciones: Sueldo Grupo A, Subgrupo A-2, Nivel Complemento de Destino 16.

Régimen de incompatibilidades: Las personas aspirantes que resulten contratados estarán sujetos a la normativa de incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Funciones a desarrollar en relación con las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este ayuntamiento:

- Redactar informes, realizar inspecciones y atender a la ciudadanía, en relación al cumplimiento de la normativa en materia de urbanismo.
- Redacción de proyectos y dirección de obras relacionados con las diferentes líneas que conforman el Plan.
- Redacción de documentación técnica para la ejecución de obras relacionadas con las diferentes líneas que conforman el Plan.
- Redacción de estudios y planes de seguridad y salud y coordinación de seguridad y salud según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencias específicas.
- Coordinación de la mano de obra de los diferentes proyectos de obra que conforman el Plan, junto con los servicios municipales (Encargado de obras, Servicio de Recursos Humanos, etc).
- Supervisión, control y responsabilidad de contratos de obras municipales y cuantas otras actuaciones correspondan en razón de su especialidad y competencias específicas en cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratos del sector público.
- Emisión de informes técnicos de todo tipo según su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.
- Emisión de certificaciones, valoraciones, estudios, memorias y consultoría en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia.
- Controlar y proteger el cumplimiento de la legalidad urbanística y de la edificación, de actividades clasificadas e ino-cuas y espectáculos públicos, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.
- Redacción de Planes y Estudios de Seguridad y Salud y Redacción de Proyectos.
- Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde y/o Delegado/a correspondiente en relación a las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

Tercera. *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D. L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del empleado público.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título, o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título de Aparejador, Arquitecto Técnico o Ingeniero en Edificación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de disponerse de la correspondiente homologación.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Las personas aspirantes con minusvalía serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar».

Cuarta. *Solicitudes y documentación.*

4.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que figura en el Anexo I, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de El Ronquillo, bien por vía electrónica a través de su sede electrónica, bien presencialmente en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento sito en Avda. Andalucía, 73 CP: 41880 – El Ronquillo (Sevilla), o bien mediante la presentación en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El no cumplimiento de los referidos requisitos de presentación o la no presentación de solicitud en el modelo oficial, será causa de exclusión, no pudiendo subsanarse posteriormente.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias.

Asimismo, deberá adjuntarse justificante de la presentación en Correos, enviando, ese mismo día, a la dirección de correo electrónico alronquillo@dipusevilla.es dicho justificante.

Aquellas instancias que, presentadas en Correos, no reúnan tales requisitos o bien reuniéndolos no hayan sido objeto de recepción en el Ayuntamiento de El Ronquillo en el plazo adicional de otros diez días naturales desde la finalización del plazo de presentación de instancias, se tendrán por no admitidas sin que queda subsanación alguna.

Asimismo, a la instancia general (Anexo I: Solicitud), deberán adjuntarse la siguiente documentación (no será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección puedan requerir a los aspirantes la veracidad de las circunstancias y documentos aportados):

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido.
- Currículum Vitae.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Siendo motivo de inadmisión en el procedimiento de selección los solicitantes que no aporten junto con la solicitud la documentación anteriormente indicada.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

No será tenida en cuenta, en ningún caso, la documentación aportada fuera del plazo de presentación de instancias.

Los anuncios en referencia a este procedimiento selectivo serán publicados, así mismo, en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento de El Ronquillo.

Quinta. *Admisión de candidatos.*

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, junto con la composición de la Comisión de Selección, se hará pública, mediante edicto, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Ronquillo, con carácter previo al inicio del proceso selectivo, a efectos de subsanación de documentación o causas de exclusión u omisión, en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión u omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación o causas de exclusión u omisión, se procederá a la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, junto con la fecha de comienzo del proceso selectivo.

Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

Cuando sea necesario identificar a los aspirantes, se realizará mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas de su documento identificativo oficial, en la forma prevista en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, y conforme a las normas publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos en el documento «Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la LOPDGD»

Sexta. Comisión de Selección.

La Comisión de Selección estará integrada por cinco miembros: Presidente/a, tres Vocales y Secretario/a.

La Comisión actuará válidamente cuando concurren la persona titular de la Presidencia, la persona titular de la Secretaria y las personas titulares de las Vocalías.

De conformidad con el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, las personas miembros del mismo deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y su composición ha de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

La persona titular de la secretaría de la Comisión de Selección actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad, así como designar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios.

La Comisión quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como presidente.

La Comisión resolverá cualquier incidencia o reclamación que no tenga naturaleza de recurso, siempre que se formule ante el secretario del mismo, antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de la realización de la siguiente o antes de su disolución con la firma del acta final del proceso selectivo.

Los miembros de la Comisión son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de todas las actuaciones que deriven del desarrollo del proceso selectivo.

Séptima. Proceso selectivo.

El procedimiento de selección se realizará mediante concurso-oposición. Las dos fases tendrán carácter obligatorio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decae automáticamente en su derecho a participar y, en consecuencia, resultará excluido del procedimiento selectivo, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por la Comisión de Selección.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso de selección se realizará mediante concurso-oposición. Las dos fases son de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.º FASE DE CONCURSO. BAREMACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS. (MÁXIMO 10 PUNTOS):

En esta fase de Baremación se tendrán en cuenta los aspectos que se relacionan a continuación, valorándose conforme se especifica a continuación y teniendo como referencia para el cumplimiento de requisitos y cómputos la fecha de inicio del plazo de solicitudes:

A. Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la categoría convocada (máximo 3 puntos):

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, directamente relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, superados en los Centros Oficiales o concertados, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:

- Por curso de 10 a 30 horas: 0,15 puntos.
- Por curso de 31 a 49 horas: 0,20 puntos.
- Por curso de 50 a 79 horas: 0,30 puntos.
- Por curso de 80 a 100 horas: 0,40 puntos.
- Por curso de más de 100 horas: 0,50 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración y el contenido de los mismos.

En los cursos que no se acredite el número de horas o inferior a 10 horas se asignará la puntuación mínima.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificado, original o copias debidamente compulsadas, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegios Profesionales, Institutos, Escuelas Oficiales, instituciones sindicales o privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (las acciones formativas) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

B. Títulos Académicos (máximo 3 puntos).

Se valorará la siguiente titulación complementaria, directamente relacionada con el puesto a cubrir:

- Titulación Superior..... 0,50 puntos
- Titulación de Grado Medio 0,25 puntos
- Título de Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales en seguridad en el trabajo (PRL)..... 0,50 puntos.
- Máster en PRL..... 0,50 puntos.

No se valorarán aquellos títulos académicos que hubiesen sido requisito para la obtención de otros de rango superior o para la presentación de esta convocatoria. Sólo se valorará un título que será el de mayor puntuación.

C. Experiencia Profesional (máximo 4 puntos):

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en régimen laboral, administrativo o de servicios, en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira y con igual nivel de titulación 0.10 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades que integran el sector público que tengan naturaleza jurídico pública en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira y con igual nivel de titulación..... 0.05 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, o en organismos y entidades que integran el sector público y que tengan naturaleza jurídico privada en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira y con igual nivel de titulación 0.02 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados como Coordinador de Seguridad y Salud en obras..... 0.05 puntos
- Por cada mes de servicios prestados como Director de ejecución de obras..... 0.05 puntos

Los períodos de tiempo inferiores al mes puntuarán de forma proporcional.

En el supuesto de que el certificado de servicios prestados se haga constar la experiencia en días, se entenderá, a efectos de cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

La acreditación de los servicios prestados en Administración Pública se realizará mediante: Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días de servicios prestados, e Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, o en su defecto el correspondiente contrato de trabajo.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada mediante: Contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

2.º FASE DE OPOSICIÓN: ENTREVISTA PERSONAL. (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamado comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

La Entrevista personal tendrá una duración aproximada de 20 minutos y en ella la Comisión de Selección podrá preguntar al/la aspirante sobre aspectos que considere necesarios para el desarrollo de las funciones del puesto.

Asimismo, en dicha entrevista se valorarán conocimientos y experiencia con los programas de mediciones y presupuestos: Autocad, Presto o Arquímedes y experiencia en redacción de planes/estudios de seguridad y salud y redacción de proyectos.

Esta fase será calificada por la Comisión de Selección hasta un máximo de 10 puntos.

Novena. *Calificaciones definitivas.*

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos fases del proceso selectivo. La puntuación máxima será de 20 puntos (10 puntos en la fase de concurso y 10 puntos en la fase de oposición).

En caso de empate, se resolverá el mismo a favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Se considerará aprobado el aspirante con mayor puntuación final, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda proponer, asimismo, a la Presidencia del Ayuntamiento de El Ronquillo la designación de suplentes siempre que se hubiere superado el proceso selectivo a efectos de posibles sustituciones.

Se considera que un/a candidato/a ha superado el proceso selectivo siempre que haya obtenido una puntuación mínima total de 10 puntos.

Décima. *Relación de aprobados, presentación de documentos y propuesta de nombramiento.*

Terminada la calificación del proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Ronquillo y página web del ayuntamiento la relación de candidatos que hubiesen superado el mismo, por orden de puntuación, y efectuará la correspondiente propuesta a la Alcaldía-Presidencia a favor del/la aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación final en el presente proceso selectivo.

El número de aspirantes propuestos para su nombramiento no podrá superar el número de plazas convocadas, sin perjuicio de que la Comisión de Selección pueda proponer a la Presidencia del Ayuntamiento de El Ronquillo la designación de una lista de reserva, compuesta por los candidatos que hubiesen superado la puntuación mínima requerida, y a efectos de posibles sustituciones.

El aspirante propuesto presentará en este Ayuntamiento dentro del plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos originales acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Tercera de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

Undécima. *Constitución y funcionamiento de la lista de reserva.*

Todos los/as aspirantes que obtengan la puntuación mínima requerida de 10 puntos, serán incluidos en una lista de reservas, a los efectos única y exclusivamente de la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla en este Ayuntamiento, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante su ejecución.

El orden de prelación de la lista de reserva vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

Los aspirantes que sean llamados para su nombramiento interino y no presentasen la documentación en el plazo de tres días hábiles desde el llamamiento, serán excluidos de la lista de reserva.

Duodécima. *Base final.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el ilustrísimo señor Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de Procedimiento Administrativo y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

ANEXO I

Solicitud de admisión a la convocatoria pública para puesto de trabajo de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Ronquillo

1. Datos personales:

Nombre y apellidos:

DNI:

Dirección:

Teléfono/s:

Dirección correo electrónico:

2. Plaza solicitada: Enterado/a de la convocatoria de selección con carácter temporal de Arquitecto Técnico, en la modalidad de cobertura temporal mediante concurso-oposición del Ayuntamiento de El Ronquillo.

Solicita: Sea admitida a trámite la presente y declaro:

- Bajo mi responsabilidad, estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las Bases que rigen dicha convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias; y a la que adjunto cuanta documentación se detalla en el reverso.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Que conozco el contenido de las Bases que rigen la presente Convocatoria y las acepto expresamente en su totalidad.
- Asimismo mediante la presente, declaro bajo juramento la autenticidad de la documentación adjunta así como de los datos que figuran en la presente solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección pueda requerir la veracidad de las circunstancias y documentos aportados

En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO

Documentación a presentar:

____ Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

____ Fotocopia de título académico exigido: _____

____ Currículum vitae.

____ Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (Cursos de formación, copia de los contratos e informe de vida laboral): Ordenada:

1. Cursos de formación
2. Informe vida laboral.
3. Anexos servicios previos (Anexo I).
4. Contratos de trabajo.
5. Contratos de prestación de servicios.

<i>Conservación de los datos.</i>	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.
<i>Legitimación/Bases jurídicas.</i>	Consentimiento de persona interesada. Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. Ley 7/1985 de dos de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local. Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía R.D. 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.
<i>Destinatario de sus datos.</i>	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos y en los supuestos previstos por la ley.

Derechos.	Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de El Ronquillo, indicando «Secretaría» en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante: (1). Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de El Ronquillo. Registro de Entrada, Avda. de Andalucía, 73, 41880. Sevilla. indicando «Secretaría. Protección de Datos». (2). Instancia en Sede Electrónica En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).
-----------	--

A de de 202

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Ronquillo

Segundo. Aprobar la Convocatoria y las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la provisión del puesto de trabajo que figura a continuación, en los términos en que figuran en el expediente.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA DE DOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, ADSCRITO/A A LA OFICINA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO, CONSTITUIDA EXPRESA Y ESPECÍFICAMENTE PARA LA GESTIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020/2021 (PLAN CONTIGO) DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA EN ESTE MUNICIPIO, A CUYA CONCLUSIÓN SE CONDICIONA Y SUPEDITA LA FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS MISMOS

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de contratación laboral de duración determinada (ejecución de programas de carácter temporal) de dos Auxiliares Administrativos (Uno a jornada completa y otro a media jornada) adscritos/as a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de El Ronquillo, para la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

Segunda. Denominación de los puestos, régimen jurídico y funciones.

Denominación: Auxiliares Administrativos, adscritos/as a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de El Ronquillo, constituida expresa y específicamente para la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla en este municipio.

Régimen jurídico: Contrato laboral de duración determinada, por obra o servicio determinado, siendo uno de ellos Contrato a tiempo Completo y otro, Contrato a tiempo Parcial. Puestos de trabajo, de carácter no estructural, para la ejecución de programa de carácter temporal con causalidad en la gestión de la Oficina Técnica del Plan del Ayuntamiento de El Ronquillo para la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, a cuya conclusión se condiciona la finalización de la relación laboral.

Duración del contrato: 14 meses, aproximadamente.

Retribuciones: 1.300,00 € brutos al mes (Jornada completa) y 650, 00 € brutos al mes (Media jornada).

Régimen de incompatibilidades: Las personas aspirantes que resulten contratados estarán sujetos a la normativa de incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Funciones a desarrollar: Las propias de Auxiliar Administrativo con relación con los procedimientos correspondientes con las diferentes líneas que conforman el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D. L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del empleado público.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título, o en condiciones de obtenerlo, mediante certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título, de Técnico de Formación Profesional de Grado Medio en Gestión Administrativa o FPI en Auxiliar Administrativo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de disponerse de la correspondiente homologación.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.

- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Las personas aspirantes con minusvalía serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar».

Cuarta. *Solicitudes y documentación.*

4.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que figura en el Anexo I, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de El Ronquillo, bien por vía electrónica a través de su sede electrónica, bien presencialmente en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento sito en Avda. Andalucía, 73 CP: 41880 – El Ronquillo (Sevilla), o bien mediante la presentación en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El no cumplimiento de los referidos requisitos de presentación o la no presentación de solicitud en el modelo oficial, será causa de exclusión, no pudiendo subsanarse posteriormente.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias.

Asimismo, deberá adjuntarse justificante de la presentación en Correos, enviando, ese mismo día, a la dirección de correo electrónico alcronquillo@dipusevilla.es dicho justificante.

Aquellas instancias que, presentadas en Correos, no reúnan tales requisitos o bien reuniéndolos no hayan sido objeto de recepción en el Ayuntamiento de El Ronquillo en el plazo adicional de otros diez días naturales desde la finalización del plazo de presentación de instancias, se tendrán por no admitidas sin que queda subsanación alguna.

Asimismo, a la instancia general (Anexo I: Solicitud), deberán adjuntarse la siguiente documentación (no será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección puedan requerir a los aspirantes la veracidad de las circunstancias y documentos aportados):

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido.
- Curriculum vitae.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Siendo motivo de inadmisión en el procedimiento de selección los solicitantes que no aporten junto con la solicitud la documentación anteriormente indicada.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

No será tenida en cuenta, en ningún caso, la documentación aportada fuera del plazo de presentación de instancias.

Quinta. *Admisión de candidatos.*

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, junto con la composición de la Comisión de Selección, se hará pública, mediante edicto, en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Ronquillo, con carácter previo al inicio del proceso selectivo, a efectos de subsanación de documentación o causas de exclusión u omisión, en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión u omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación o causas de exclusión u omisión, se procederá a la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, junto con la fecha de comienzo del proceso selectivo.

Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

Cuando sea necesario identificar a los aspirantes, se realizará mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas de su documento identificativo oficial, en la forma prevista en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, y conforme a las normas publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos en el documento «Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la LOPDGDD»

Sexta. *Comisión de Selección.*

La Comisión de Selección estará integrada por cinco miembros: Presidente/a, tres Vocales y Secretario/a.

La Comisión actuará válidamente cuando concurren la persona titular de la presidencia, la persona titular de la secretaria y las personas titulares de las vocalías.

De conformidad con el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, las personas miembros del mismo deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y su composición ha de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

La persona titular de la secretaría de la Comisión de Selección actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

La Comisión de Selección podrá disponer de la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad, así como designar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios.

La Comisión quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

La Comisión resolverá cualquier incidencia o reclamación que no tenga naturaleza de recurso, siempre que se formule ante el secretario del mismo, antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de la realización de la siguiente o antes de su disolución con la firma del acta final del proceso selectivo.

Los miembros de la Comisión son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de todas las actuaciones que deriven del desarrollo del proceso selectivo.

Séptima. Proceso selectivo.

El procedimiento de selección se realizará mediante concurso-oposición. Las dos fases tendrán carácter obligatorio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decae automáticamente en su derecho a participar y, en consecuencia, resultará excluido del procedimiento selectivo, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por la Comisión de Selección.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso de selección se realizará mediante concurso-oposición. Las dos fases son de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.º FASE DE CONCURSO. BAREMACIÓN DE MÉRITOS PRESENTADOS. (MÁXIMO 10 PUNTOS)

En esta fase de Baremación se tendrán en cuenta los aspectos que se relacionan a continuación, valorándose conforme se especifica a continuación y teniendo como referencia para el cumplimiento de requisitos y cómputos la fecha de inicio del plazo de solicitudes:

A. Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la categoría convocada (Máximo 4 puntos):

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, directamente relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, superados en los Centros Oficiales o concertados, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:

• Por curso de 10 a 30 horas:	0,15 puntos.
• Por curso de 31 a 49 horas:	0,20 puntos.
• Por curso de 50 a 79 horas:	0,30 puntos.
• Por curso de 80 a 100 horas:	0,40 puntos.
• Por curso de más de 100 horas:	0,50 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración y el contenido de los mismos.

En los cursos que no se acredite el número de horas o inferior a 10 horas se asignará la puntuación mínima.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificado, original o copias debidamente compulsadas, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegios Profesionales, Institutos, Escuelas Oficiales, instituciones sindicales o privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (las acciones formativas) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

B. Experiencia profesional (Máximo 6 puntos):

• Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de igual categoría al puesto al que se aspira y con igual nivel de titulación	0.10 puntos.
• Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades que integran el sector público que tengan naturaleza jurídica pública en puestos de igual categoría al puesto al que se aspira y con igual nivel de titulación	0.05 puntos.
• Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, o en organismos y entidades que integran el sector público y que tengan naturaleza jurídica privada en puestos de igual categoría al puesto al que se aspira y con igual nivel de titulación	0.02 puntos.

Los períodos de tiempo inferiores al mes puntuarán de forma proporcional.

En el supuesto de que el certificado de servicios prestados se haga constar la experiencia en días, se entenderá, a efectos de cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

La acreditación de los servicios prestados en Administración Pública se realizará mediante: Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días de servicios prestados, e Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, o en su defecto el correspondiente contrato de trabajo.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada mediante: Contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

2.º FASE DE OPOSICIÓN: CONSTARÁ DE ÚNICA PARTE: (MÁXIMO 4 PUNTOS)

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberá acudir provistos de DNI, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir. La no presentación en el momento de ser llamado comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

a) Prueba teórica: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un Ejercicio tipo test de carácter teórico, que constará de 20 preguntas, con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será válida, en relación con el temario que se indica en el Anexo II de las presentes bases. Las respuestas correctas se puntuarán con 0,20 puntos cada una. Las respuestas erróneas no puntuarán negativamente. El ejercicio tendrá una duración de 30 minutos.

La puntuación máxima del ejercicio tipo test será de 4 puntos.

Los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 2 puntos en la prueba teórica, quedarán eliminados del proceso de selección.

Novena. *Calificaciones definitivas.*

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos fases del proceso selectivo. La puntuación máxima será de 14 puntos (10 puntos en la fase de concurso y 4 puntos en la fase de oposición).

En caso de empate, se resolverá el mismo a favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Se considerará aprobado el aspirante con mayor puntuación final, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda proponer, asimismo, a la Presidencia del Ayuntamiento de El Ronquillo la designación de suplentes siempre que se hubiere superado el proceso selectivo a efectos de posibles sustituciones.

Se considera que un/a candidato/a ha superado el proceso selectivo siempre que haya obtenido una puntuación mínima a 7 puntos.

Décima. *Relación de aprobados, presentación de documentos y propuesta de nombramiento.*

Terminada la calificación del proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Ronquillo y página web del ayuntamiento la relación de candidatos que hubiesen superado el mismo, por orden de puntuación, y efectuará la correspondiente propuesta a la Alcaldía-Presidencia a favor del/la aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación final en el presente proceso selectivo.

El número de aspirantes propuestos para su contratación no podrá superar el número de plazas convocadas, sin perjuicio de que la Comisión de Selección pueda proponer a la Presidencia del Ayuntamiento de El Ronquillo la designación de una lista de reserva, compuesta por los candidatos que hubiesen superado la puntuación mínima requerida, y a efectos de posibles sustituciones.

Al/la candidato/a que figure en primer lugar, con mayor puntuación final, se propondrá la suscripción de contrato de trabajo a tiempo completo.

Al/la candidato/a que figure en segundo lugar, se propondrá la suscripción de contrato de trabajo a tiempo Parcial.

El aspirante propuesto presentará en este Ayuntamiento dentro del plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos originales acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Tercera de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

Undécima. *Constitución y funcionamiento de la lista de reserva.*

Todos los/as aspirantes que obtengan la puntuación mínima requerida de 10 puntos, serán incluidos en una lista de reservas, a los efectos única y exclusivamente de la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla en este Ayuntamiento, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante su ejecución.

El orden de prelación de la lista de reserva vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

Los aspirantes que sean llamados para ser contratados y no presentasen la documentación en el plazo de tres días hábiles desde el llamamiento, serán excluidos de la lista de reserva.

Duodécima. *Base final.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el ilustrísimo señor Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de Procedimiento Administrativo y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

ANEXO I

Solicitud de admisión a la convocatoria pública para puestos de trabajo de Auxiliares Administrativos del Ayuntamiento de El Ronquillo

1. Datos personales:

Nombre y apellidos:

DNI:

Dirección:

Teléfono/s:

Dirección correo electrónico:

2. Plaza solicitada: Enterado/a de la convocatoria de selección para contratación de carácter temporal de Auxiliar Administrativo, en la modalidad de cobertura temporal mediante concurso-oposición del Ayuntamiento de El Ronquillo.

Solicita: Sea admitida a trámite la presente y declaro:

- Bajo mi responsabilidad, estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las Bases que rigen dicha convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias; y a la que adjunto cuanta documentación se detalla en el reverso.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Que conozco el contenido de las Bases que rigen la presente Convocatoria y las acepto expresamente en su totalidad.
- Asimismo mediante la presente, declaro bajo juramento la autenticidad de la documentación adjunta así como de los datos que figuran en la presente solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección pueda requerir la veracidad de las circunstancias y documentos aportados.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO

Documentación a presentar:

____ Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

____ Fotocopia de título académico exigido: _____

____ Currículum Vitae.

____ Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (Cursos de formación, copia de los contratos e informe de vida laboral): Ordenada:

1. Cursos de formación
2. Informe vida laboral.
3. Anexos servicios previos (Anexo I).
4. Contratos de trabajo.
5. Contratos de prestación de servicios.

ANEXO II

Temario

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas. El Tribunal Constitucional.
- Tema 2. La Corona: Carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Poder Judicial: El Consejo General del Poder Judicial. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.
- Tema 3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.
- Tema 4. Fuentes del Derecho Público: Enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.
- Tema 5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción al Estatuto de Autonomía para Andalucía, y su sistema de distribución de competencias.
- Tema 6. El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual. El Municipio. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Tema 7. La provincia: Evolución, elementos esenciales. Competencias de la provincia. Organización provincial y competencias de los órganos.
- Tema 8. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Tema 9. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.
- Tema 10. Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad: La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.
- Tema 11. El acto administrativo: Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles Cómputo de plazos.
- Tema 12. Recursos administrativos: Concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.
- Tema 13. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- Tema 14. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 16. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
- Tema 17. La Función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.

- Tema 18. Procesador de textos Writer. Introducción al programa. Formato y edición de caracteres, párrafos y tabulaciones. Autotexto. Tablas. Columnas. Formato de página. Combinar correspondencia. Listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección.
- Tema 19. Hoja de cálculo. Calc del Paquete LibreOffice.org. Introducción al programa. Formato de celdas. Fórmulas y Funciones básicas. Trabajo con varias hojas de cálculo. Tablas dinámicas. Impresión de hojas de cálculo
- Tema 20. Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla. En El Ronquillo a 7 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Antonio López Díaz.

15W-5045

EL SAUCEJO

Corrección de errores

Advertido error en el anuncio de referencia número 6W-4623 publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 124 de fecha 1 de junio de 2021, a continuación se reproduce íntegro tal como debió aparecer originariamente, para que surta los efectos oportunos:

Por la presente se comunica que por resolución de Alcaldía núm. 89/2021 de fecha 25 de mayo de 2021, se aprobó la convocatoria y las bases reguladoras para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación de personal laboral temporal de socorristas para atender las necesidades propias y de funcionamiento de la piscina municipal del Ayuntamiento de El Saucejo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla Las bases que regirán la convocatoria son las siguientes:

BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL SERVICIO DE SOCORRISTAS DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO (SEVILLA)

Primera. Objeto.

El objeto de las presentes Bases Reguladoras es la Selección, Provisión y Constitución de Bolsa de Empleo a efectos de Contratación Laboral Temporal de Socorristas, para atender las necesidades propias y de funcionamiento del servicio por parte del Ayuntamiento de El Saucejo. La Selección se realizará por el Sistema de Concurso de Méritos, de conformidad con lo establecido en los artículos 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local. Todo ello, para cubrir las eventuales necesidades de contratación por parte del Ayuntamiento de El Saucejo que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, con objeto de no perturbar el buen funcionamiento de los Servicios Municipales y poder realizar las competencias que la Ley otorga como Básicas.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia hasta ser sustituida por otra posterior. La pertenencia a esta bolsa no implicará derecho alguno a obtener contrato laboral. Las personas que pasen a constituir esta bolsa podrán ser contratadas por riguroso orden de puntuación, mediante las distintas modalidades de Contratación Laboral Temporal previstas en el 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, como Socorristas, según necesidades de la Corporación Local. Y el horario de trabajo se fijará de forma flexible, dependiendo de las circunstancias concurrentes. La duración del Contrato atenderá al periodo en que se encuentre abierta la Piscina Municipal durante los meses de verano y las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades inherentes del Servicio. Las retribuciones se fijarán conforme a lo dispuesto en la Legislación de Régimen Laboral vigente.

Segunda. Funciones y tareas a desempeñar.

Entre otras funciones que demanden los servicios a prestar, propias del puesto de trabajo cabe reseñar las siguientes:

- Vigilancia, prevención, asistencia, primeros auxilios de los usuarios de la Piscina Municipal.
- Cualquier otro cometido que estime conveniente la Delegación de Deportes de este Ayuntamiento.

Tercera. Requisitos.

Para la admisión de aspirantes en las pruebas selectivas, de conformidad con el 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, para poder participar en los procesos selectivos, estos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser español/a, o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros con residencia legal en España.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de El Saucejo.
- Estar en posesión de la titulación o acreditación específica exigida para cada categoría, a saber:
 - Requisitos mínimos de titulación bolsa Socorristas.
 - Técnico Grado Superior en Actividades de Animación Físico Deportiva (TAFAD).
 - Técnico deportivo en salvamento y socorrismo.
 - Técnico deportivo superior en salvamento y socorrismo.
 - Certificado de profesionalidad de socorrismo acuático. (Socorrismo en instalaciones acuáticas/socorrismo en espacios acuáticos naturales).
- Formaciones de socorrismo acuático y primeros auxilios de entidades privadas como federaciones de natación de Salvamento y socorrismo, entidades autorizadas, la cruz roja u otras entidades homologadas para ello. (Presentar reciclaje de la formación si ha cumplido).

Los requisitos exigidos en esta Base 3.^a deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

Cuarta. *Solicitudes y plazos.*

4.1. Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo constar en la instancia, de acuerdo al modelo previsto en el Anexo I y Anexo II de las presentes Bases, donde manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda y a la que acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la experiencia profesional, la formación y los títulos y méritos que se aleguen.
Se valorará la experiencia profesional acreditada con contratos, de tal forma que si no se entregan, no serán considerados a efectos de otorgar puntuación, del mismo modo, la formación se acreditará mediante Certificados en los que figure el número de horas y reflejen claramente el organismo oficial que lo expide.
Tanto la experiencia profesional como la formación deberán estar directamente relacionadas con la categoría a la que se presente.
- c) Informe original de Vida Laboral.
- d) Otros: Cualquier documentación que justifique algún punto en la baremación reflejada en estas bases.

4.2. Plazo y lugar de presentación, el plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde la publicación de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (BOP). Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, ya sea de forma presencial o telemática, así como en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo de las administraciones públicas.

4.3. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento para el desarrollo del proceso, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión al mismo.

Quinta. *Tribunal de selección.*

El Tribunal de selección estará integrado por:

1. Presidente. Personal Técnico de este Ayuntamiento.
2. Secretaria. Secretaria-Interventora de este Ayuntamiento.
3. Vocal. Personal Técnico de este Ayuntamiento.
4. Vocal. Personal Técnico de este Ayuntamiento.
5. Vocal. Personal Técnico de este Ayuntamiento.

El Tribunal podrá asesorarse por los Técnicos que considere conveniente, que actuarán con voz, pero sin voto.

En caso de no poder acudir alguno de los componentes del tribunal será sustituido por otro miembro.

El sistema de selección será el concurso de méritos, mediante la valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme a los criterios establecidos en la base segunda.

Sexta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el siguiente paso será determinar el listado provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo, así como las causas de exclusión, lo cual se expondrá al público en el tablón oficial de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el tablón oficial de anuncios del Ayuntamiento, para subsanar el error que sea causa de la exclusión. Durante ese plazo no se admitirán documentos relativos al concurso, y solamente los precisos para subsanar la citada causa de exclusión.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuese causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable, proponiendo al órgano convocante que resuelva tal exclusión.

Posteriormente se publicará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Séptima. *Proceso selectivo.*

El proceso de selección consistirá en un concurso de méritos a los/as aspirantes admitidos/as.

CONCURSO DE MÉRITOS:

7.1. Experiencia profesional:

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas o Privadas en puesto de igual categoría a la que se opta, debidamente acreditada por contrato de trabajo y vida laboral, siguiendo la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Número de días totales}}{30} \times 0.20$$

En caso de que el período a valorar sea jornada parcial, se calculará de forma proporcional.

7.2. Formación:

Como máximo se podrá alcanzar 5 puntos en este apartado:

7.2.1. Por estar en posición de titulación igual o superior a la exigida y relacionada con la rama profesional, objeto de la convocatoria a la que se aspira.

La puntuación máxima en este subapartado será de 2 puntos.

- Por Grado Medio de Formación Profesional o equivalente 0,15 puntos
- Por Grado Superior de Formación Profesional o equivalente 0,25 puntos
- Por Titulación Universitaria Diplomatura 0,5 puntos
- Por Titulación Universitaria Licenciatura o grado 1,00 puntos
- Certificado de profesionalidad 0,15 puntos

7.2.2. Por asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas que se encuentren relacionados directamente con la categoría solicitada (no valorándose, por tanto, aquellos otros que no guarden relación alguna con esta) y hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público, o privadas homologados por organismo oficial.

La puntuación máxima en este subapartado será de 3 puntos.

- a) De 10 a 50 horas..... 0,1 puntos.
- b) De 51 y 100 horas 0,2 puntos.
- c) De 101 a 150 horas..... 0,3 puntos.
- d) De 151 en adelante 0,5 puntos.

Los cursos en que no se exprese la duración en horas no serán valorados.

No se tendrán en cuenta en la baremación los requisitos necesarios de titulación o experiencia para acceder a la convocatoria.

En caso de no aportar la documentación acreditativa necesaria, el apartado correspondiente no podrá ser baremado.

Octava. *Listados de puntuaciones.*

Finalizado el proceso selectivo, el siguiente paso será determinar el listado provisional en base a los resultados del proceso selectivo, lo cual se expondrá al público en el tablón oficial de anuncios del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el tablón oficial de anuncios del Ayuntamiento, para subsanar cualquier cuestión que crean pertinente y que compete al resultado de este proceso selectivo. Durante ese plazo no se admitirán documentos relativos al concurso, y solamente los precisos para subsanar la citada cuestión.

Posteriormente se publicará la lista definitiva con la puntuación de los/as aspirantes.

Una vez finalizado el proceso de selección, se procederá a formalizar la bolsa con los/as aspirantes que hayan obtenido las puntuaciones más altas y se constituirá una lista, siguiéndose rigurosamente el orden de puntuación obtenida por los/as aspirantes.

En caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en los apartados experiencia profesional y titulación respectivamente. En caso de continuar en empate, la prelación se resolverá a favor del candidato/a de menor edad.

Novena. *Llamamiento y funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

El llamamiento a las personas candidatas se efectuará de acuerdo con el estricto orden de puntuación obtenido en el proceso de creación de la bolsa de trabajo correspondiente.

9.1. Llamamiento ordinario.

La oferta realizada al candidato/a deberá ser comunicada por llamada telefónica, de la que deberá constar diligencia de su realización en el expediente. Si no se contesta la llamada se volverá a proceder a otra nueva llamada a lo largo del mismo día. En caso de no contestación, al día siguiente se volverá a realizar la llamada y se enviará comunicación al correo electrónico indicándole que no se ha podido contactar con el candidato/a. Así, se considerará que renuncia al ofrecimiento y pasará al último puesto del listado.

Se le concede un plazo de 3 días hábiles para que por cualquier medio que permita dejar constancia, manifieste la justificación de la renuncia para no pasar al último puesto del listado.

Se entenderá como causa justificada de renuncia:

- La acreditación de estar trabajando con contrato laboral o en el régimen especial de trabajadores autónomos
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, debidamente justificada.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad/paternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la bolsa de trabajo creada, la notificación del cambio de domicilio y/o número de teléfono y correo electrónico.

9.2. Llamamiento urgente.

A diferencia del llamamiento ordinario, en el llamamiento urgente considerado como tal el requerido en un período inferior a 72h, la oferta realizada al candidato/a deberá ser comunicada por llamada telefónica, de la que deberá constar diligencia de su realización en el expediente. Si no se contesta la llamada se volverá a proceder a otra nueva llamada a lo largo del mismo día. En caso de no contestación se enviará comunicación al correo electrónico indicando que no se ha podido contactar. Se considerará que renuncia al ofrecimiento sin ninguna penalización.

Décima. *Partida presupuestaria.*

Las contrataciones de la bolsa irán acogidas a las partidas presupuestarias 340/13100 correspondientes del presupuesto del Ayuntamiento de El Saucejo.

Undécima. *Duración de los contratos.*

La duración del contrato o la suma de los contratos, será como máximo de 1 mes a jornada completa o dos meses a media jornada, con un período de prueba conforme a la legalidad vigente en cada caso.

Duodécima. *Recursos.*

1. Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados:

- a) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso administrativa.

- b) Recurso contencioso administrativo, directamente, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Sevilla. El plazo para interponer el recurso es:
- De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.
 - De dos meses contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

2. Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró el Tribunal.

3. Si tuviera entrada «alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión» por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del proceso de valoración durante los 3 días siguientes a la publicación de las puntuaciones, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en estas Bases con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

4. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

Decimotercera. *Incidencias.*

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las presentes bases.

La Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados en los casos, tiempo y forma previstos en la legislación vigente.

Decimocuarta. *Vigencia.*

La bolsa tendrá vigencia hasta ser sustituida por otra bolsa posterior.

ANEXO I

Modelo de solicitud

D/Dña con D.N.I. con domicilio en.....
, teléfono y correo electrónico
 provisto de como mejor proceda por medio de la presente comparece y expone.

Que enterado/a de la convocatoria pública, de fecha....., para la formación de bolsas de trabajo para la contratación de personal laboral temporal de Socorristas del Ayuntamiento de El Saucejo (Sevilla), anunciada por Ayuntamiento El Saucejo, reuniendo los requisitos exigidos en la misma y aceptando todos y cada uno de sus puntos, por la presente.

Solicita.

Ser admitido/a en el proceso de selección de personal para la bolsa.

En....., a dede 20.....

Fdo.

(Nombre, apellidos y firma)

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO

Aviso legal

El Ayuntamiento de El Saucejo le informa que los datos que nos facilita serán tratados con el fin de incluirlo en el proceso de selección solicitado. Los datos proporcionados se conservarán durante la vigencia de dicha bolsa o hasta que usted ejerza su derecho de cancelación por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Los datos no se cederán a terceros. Para ejercer su derecho de cancelación, rectificación, supresión así como cualquier otro de los derechos que le asisten puede ponerse hacerlo a través del formulario correspondiente en el Centro de Formación, sito en C/ Córdoba, 9 de El Saucejo CP41650.

ANEXO II

Autobaremo bolsa Socorristas

D./Dña.

DNI / NIE /

Pasaporte

Categoría

Experiencia profesional relacionada específicamente con la categoría

$$\frac{\text{Número de días totales}}{30} \times 0.20$$

*En caso de que el contrato sea de jornada parcial se calculará de forma proporcional.

Total puntos experiencia profesional (Puntuación máxima 5 puntos).

Formación relacionada específicamente con la categoría (Titulación)

Núm. Técnico Grado Medio	x 0,15
Núm. Técnico Grado Superior	x 0,25
Núm. Título Universitario Diplomatura	x 0,50
Núm. Título Universitario Licenciatura o Grado	x 1,00
Núm. Certificado de profesionalidad	x 0,15

Total puntos formación (Titulación) (Puntuación máxima 2 puntos).

En _____ a _____ de _____ de _____

ANEXO II

Autobaremo Socorristas (Continuación)

D./Dña.

DNI / NIE /

Pasaporte

Categoría

Formación relacionada específicamente con la categoría (Cursos)

Núm. de cursos o talleres entre 10-50 horas	x 0,10
Núm. de cursos entre 51-100 horas	x 0,20
Núm. de cursos entre 101-150 horas	x 0,30
Núm. de cursos de más de 150 horas	x 0,50

* Los cursos en que no se exprese la duración en horas no serán valorados.

Total puntos formación (Cursos) (Puntuación máxima 3 puntos).

Total puntuación baremo (Puntuación Máxima 10 puntos)

En _____ a _____ de _____ de _____

En El Saucejo a 7 de junio de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María Moreno Navarro.

15W-5050

UMBRETE

Don Joaquín Fernández Garro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 13 de Sevilla se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso Procedimiento Ordinario 168/2021, interpuesto por las empresas Macorina I Servicios Inmobiliarios S.L., Macorina II Servicios Inmobiliarios S.L., Macorina III Servicios Inmobiliarios S.L., Promoción Les Clotes Comarruga S.L., Umbrete I Servicios Inmobiliarios S.L., Umbrete II Servicios Inmobiliarios S.L., Umbrete III Servicios Inmobiliarios S.L., Umbrete IV Servicios Inmobiliarios S.L. y Promoción La Pista de Aranjuez S.L., contra la resolución de Alcaldía núm. 261/2021, de 3 de marzo, por la que se desestima la petición de resolución de los convenios urbanísticos núms. 16, 17 y 19.

Se efectúa la presente publicación para que los posibles interesados y de conformidad con el artículo 49.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, puedan comparecer y personarse ante dicho Juzgado en el plazo de nueve días, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte para los trámites no precluidos y que, de no hacerlo oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación alguna.

En Umbrete a 7 de junio de 2021.—El Alcalde Presidente, Joaquín Fernández Garro.

15W-5041

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 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es