



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 28 de octubre de 2021

**Número 250**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:  
Delegación del Gobierno en Sevilla:  
Instalación eléctrica. . . . . 3

### **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:**

- Área de Cohesión Social e Igualdad:  
Modificaciones del Plan Provincial de Cohesión Social e  
Igualdad 2020-2023, para el ejercicio 2021 . . . . . 3
- Área de Concertación:  
Corrección de errores . . . . . 3

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 1: autos 917/19 y 181/19; número 5: autos  
1235/18, 626/12 y 1225/18; número 6: autos 246/19 y 1212/19;  
número 6 (refuerzo): autos 797/18; número 7: autos 503/19 y  
528/20; número 7 (refuerzo): autos 760/18. . . . . 4  
Madrid.—Número 7: autos 1216/19. . . . . 9

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Alcalá de Guadaíra: Estudio de detalle. . . . . 10
- Castilblanco de los Arroyos: Proyecto de actuación. . . . . 10
- Écija: Creación de una bolsa de trabajo de Gestor  
Administrativo . . . . . 10  
Creación de una bolsa de trabajo de Empleado Administrativo . . . . . 17
- Mairena del Alcor: Bases del proceso selectivo de puestos para  
la Oficina de Gestión del Plan Contigo. . . . . 24  
Modificación de la composición del tribunal de la convocatoria  
para la provisión de una plaza de Técnico de Administración  
General . . . . . 33
- Osuna: Reorganización del gobierno municipal. . . . . 34
- El Real de la Jara: Establecimiento de las fiestas locales para  
2022. . . . . 36
- La Rinconada: Ordenanzas fiscales para el ejercicio de 2022 . . . . . 36  
Expedientes de modificación presupuestaria . . . . . 37

— Villamanrique de la Condesa: Bases de los procesos de selección de personal y creación de bolsas de trabajo en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo . .	39
— El Viso del Alcor: Corrección de errores . . . . .	78
<b>ANUNCIOS PARTICULARES:</b>	
— Comunidad de Regantes «Riegos de Herrera»: Convocatoria de junta general ordinaria . . . . .	78

## **SUPLEMENTO NÚM. 15**

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Hacienda y Financiación Europea

*Delegación del Gobierno en Sevilla*

*Instalación eléctrica*

*Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla por la que se somete a trámite de audiencia a los interesados e información pública el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción del proyecto cambio de máquina de 50 kVA a 160 kVA y adecuación en CD 20.158 «Pérez» Ref.: P-8001M.*

A los efectos previstos en el artículo 125.º del R.D. 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, se somete a información pública la petición de autorización de la instalación eléctrica cuyas características principales se señalan a continuación.

Peticionaria: Edistribucion Redes Digitales S.L.U.

Domicilio: Avda. de la Borbolla, 5.

Emplazamiento: Plaza José Gómez n.º 23.

Finalidad de la instalación: Cambio de máquina de 50 kVA a 160 kVA y adecuación en CD 20.158 «Pérez» Ref.: P-8001M.

Término municipal afectado: Roda de Andalucía, La (Sevilla)

*Centro de transformación.*

Tipo: Intemperie.

Potencia: 160 kVA.

Relación de transformación: 15-20 / 0,4 kV.

Presupuesto: 7.052,11 euros.

Referencia: R.A.T.: 113130. Exp.: 288234.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación del Gobierno, sita en Sevilla, Avda. de Grecia, s/n planta tercera, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas, siendo necesario concretar cita presencial en el teléfono 955063910 si quiere ejercer el derecho de la consulta del expediente en aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse por medios electrónicos, así como en la página web de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html> y formularse al mismo tiempo las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de la publicación en este anuncio.

Sevilla a 3 de septiembre de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

4W-8114-P

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área de Cohesión Social e Igualdad

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, en sesión ordinaria de 30 de septiembre de 2021, ha aprobado inicialmente las modificaciones del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2020-2023, para el ejercicio 2021, encontrándose el expediente para conocimiento de los/as interesados/as en el Área de Cohesión Social e Igualdad de la Diputación de Sevilla, sita en Avenida Menéndez y Pelayo, 32, y en la Sede Electrónica de la Diputación de Sevilla (<https://sedeelectronicadipusevilla.es>) durante el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha del presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 32.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 16 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.

Lo que se hace público a efecto de información pública.

Sevilla a 22 de octubre de 2021.—El Secretario General (P.D. resolución 2501/2021, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

34W-9036

### Área de Concertación

*Corrección de errores*

En el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 233 de 7 de octubre, fue publicada la modificación incluida en el punto 23.1 del acuerdo plenario de 30 de septiembre de 2021, en su apartado segundo, por el que se adoptó aprobar inicialmente, y en su caso definitiva la modificación del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) derivada de la reformulación de los calendarios de Gestión y Transferencias que afectan a diversos programas, con el fin de exponer la misma al público durante un plazo de 10 días hábiles, a efectos de consultas, reclamaciones o alegaciones.

Dado que por error material se omitió incluir en la publicación indicada la modificación inicial adoptada en el acuerdo plenario, relativa a los cambios introducidos en el Programa de Promoción turística (PPT) del Plan Contigo, en cumplimiento del art. 32 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobadas por el Real Decreto Legislativo 781/886, de 18 de abril y del art. 13.2 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, y conforme a lo establecido en el punto 23.1 apartado segundo del citado acuerdo, se expone la misma al público durante un plazo de diez días hábiles, a efectos de

consultas, reclamaciones o alegaciones, quedando aprobado ese acuerdo (en la parte que afecta a la modificación del Programa de Promoción Turística), con carácter definitivo, ante la no presentación en plazo de alegaciones o reclamaciones, sin perjuicio de la posterior publicación, del anuncio de aprobación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el Portal de Transparencia, o en su caso, de haber alegaciones, tras la correspondiente resolución plenaria sobre las mismas, transcribiéndose a continuación los cambios introducidos en el Programa de Promoción Turística (PPT):

.../...

Aprobar los documentos que integran esta modificación del Plan, y que se anexan a este acuerdo debidamente diligenciado por el Sr. Secretario General e incorporados a la minuta del Acta, en concreto:

.../...

#### ANEXO 3

##### *Adición a las actuaciones supramunicipales a ejecutar por Diputación*

<i>Programa de promoción</i>	<i>Presupuesto</i>	<i>Aplicación presupuestaria</i>
Señalización de caminos turísticos y/o culturales	250.000,00 €	2250/43200/65000
Modernización de la Red Provincial de Oficinas de Turismo	200.000,00 €	2250/43200/65000
Total Área de Concertación	450.000,00 €	

.../...

Lo que se hace público a efectos de información pública.

Sevilla a 22 de octubre de 2021.—El Secretario General (P.D. Resolución n.º 2501/2021, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

34W-9038

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

#### SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 917/2019 Negociado: 7.

N.I.G.: 4109144420190010168.

De: Don Álvaro Moreno Cortes.

Contra: Doña María Dolores Machado Galán, Juan Antonio Vargas Muñoz, Prendis Solution S.L. y Fogasa.

Doña María Belén Pascual Hernando, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 917/2019 se ha acordado citar a María Dolores Machado Galán, Juan Antonio Vargas Muñoz y Prendis Solution S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 23 de noviembre de 2021 a las 10:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira, s/n, Edif. Noga, 5.ª planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

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

Y para que sirva de citación a María Dolores Machado Galán, Juan Antonio Vargas Muñoz y Prendis Solution S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 16 de septiembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

15W-5540

#### SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Ordinario 181/2019. Negociado: 1B.

N.I.G.: 4109144420190001926.

De: Don Moisés Fernández Bravo.

Abogado: Álvaro Chacón Cartaya.

Contra: I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., Ernst & Young Abogados, S.L.P., Fogasa, Luis Sans Hueca, José María Garrido López, Juan Garrido López, Vicente Castañer Blasco y Antonio Javier García Pellicer.

Doña María Belén Pascual Hernando, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 181/2019, a instancia de la parte actora don Moisés Fernández Bravo contra I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., Ernst & Young Abogados, S.L.P., Fogasa, Luis Sans Hueca, José María Garrido López, Juan Garrido López, Vicente Castañer Blasco y Antonio Javier García Pellicer sobre procedimiento Ordinario se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Diligencia de ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia Sra. doña María Belén Pascual Hernando.  
En Sevilla a 5 de febrero de 2021.

El anterior escrito de la parte actora únase. Visto su contenido se tiene por ampliada su demanda frente a Fogasa, don Luis Sans Hueca, don José María Garrido López, don Juan Garrido López, don Vicente Castañer Blasco y don Antonio Javier García Pellicer y se procede a citarla junto con copia de la demanda para el próximo día veintidós de noviembre de dos mil veintiuno a las 11.00 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas número 8 de este Juzgado sito en avenida de la Buhaira, s/n, edificio Noga, 1.ª planta.

- Citar para conciliación a celebrar el mismo día a las 10.30 horas en la 5.ª planta-Secretaría, para acreditación de las partes y de su representación procesal ante el/ Letrado de la Administración de Justicia, conforme a lo dispuesto en el artículo 89.7 de la Ley 36/2011 de RJS.

«Artículo 83. 83. *Suspensión de los actos de conciliación y juicio.*

2. Si el actor, citado en forma, no compareciese ni alegase justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o del juicio, el secretario judicial en el primer caso y el juez o tribunal en el segundo, le tendrán por desistido de su demanda.

3. La incomparecencia injustificada del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.»

- El/la Letrado de la Administración de Justicia no está presente en el acto de la vista, conforme al artículo 89 de la Ley 36/2011 Reguladora de la Jurisdicción Social.

- Notifíquese la presente resolución, a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

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

En Sevilla a 4 de marzo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-2158

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Ordinario 181/2019. Negociado: 1B.

N.I.G.: 4109144420190001926.

De: Don Moisés Fernández Bravo.

Abogado: Álvaro Chacón Cartaya.

Contra: I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., Ernst & Young Abogados, S.L.P., Fogasa, Luis Sans Hueca, José María Garrido López, Juan Garrido López, Vicente Castañer Blasco y Antonio Javier García Pellicer.

Doña María Belén Pascual Hernando, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 181/2019, a instancia de la parte actora don. Moisés Fernández Bravo Contra I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., Ernst & Young Abogados, S.L.P., Fogasa, Luis Sans Hueca, José María Garrido López, Juan Garrido López, Vicente Castañer Blasco y Antonio Javier García Pellicer sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Diligencia de ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia Sra. doña María Belén Pascual Hernando.

En Sevilla a 5 de febrero de 2021.

El anterior escrito de la parte actora únase. Visto su contenido se tiene por ampliada su demanda frente a Fogasa, don Luis Sans Hueca, don José María Garrido López, don Juan Garrido López, don Vicente Castañer Blasco y don Antonio Javier García Pellicer y se procede a citarla junto con copia de la demanda para el próximo día veintidós de noviembre de dos mil veintiuno a las 11:00 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas número 8 de este Juzgado sito en avenida de la Buhaira, s/n, edificio Noga, 1.ª planta.

- Citar para conciliación a celebrar el mismo día a las 10.30 horas en la 5.ª planta-Secretaría, para acreditación de las partes y de su representación procesal ante el/ Letrado de la Administración de Justicia, conforme a lo dispuesto en el artículo 89.7 de la Ley 36/2011 de RJS.

«Artículo 83. 83. *Suspensión de los actos de conciliación y juicio.*

2. Si el actor, citado en forma, no compareciese ni alegase justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o del juicio, el secretario judicial en el primer caso y el juez o tribunal en el segundo, le tendrán por desistido de su demanda.

3. La incomparecencia injustificada del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.»

- El/la Letrado de la Administración de Justicia no está presente en el acto de la vista, conforme al artículo 89 de la Ley 36/2011 Reguladora de la Jurisdicción Social.

- Notifíquese la presente resolución, a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

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

En Sevilla a 3 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-3853

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1235/2018 Negociado: 2I.

N.I.G.: 4109144420180013376.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: José Luis León Marcos.

Contra: Terrón Servicios Múltiples S.L.

Doña Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1235/2018 se ha acordado citar a Terrón Servicios Múltiples S.L. y Juan Martín Manuel como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 23 de noviembre de 2021 a las 10.30 Horas para asistir al acto del juicio y a las 9:50 horas para el acto de conciliación, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira nº 26. Edificio Noga, 5ª planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

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

Y para que sirva de citación a Terrón Servicios Múltiples S.L. y Juan Martín Manuel, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 2 de septiembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Yolanda Valdivielso García.

15W-5151

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Ordinario 626/2012. Negociado: 2I.

N.i.g.: 4109144S20120006982.

De: Don Antono Ramírez Ledesma.

Abogado: Juan María Fernández Quintero.

Contra: Seguridad Sansa, S.A., Aseguradora Lloyd's, Metlife Europe Limited sucursal en España y Buildingcenter Sociedad Anónima.

Abogado: María Gracia Rodríguez Sarrión.

Doña María Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 626/2012, se ha acordado citar a Seguridad Sansa, S.A., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 22 de noviembre de 2021 a las 11.20 horas, para asistir al acto de juicio, previa conciliación en su caso a las 10.50 horas, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira número 26, edificio Noga 5.ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

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

Y para que sirva de citación a Seguridad Sansa, SA., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 29 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

8W-913

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1225/2018 Negociado: 2I.

N.I.G.: 4109144420180013198.

De: Don Sergio Tejada Pozo.

Abogado: Álvaro García Almagro.

Contra: Prokit Cocinas Sevilla S.L., Fogasa y Ismael Guerrero Rodríguez.

Doña Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1225/2018 se ha acordado citar a Prokit Cocinas Sevilla S.L. e Ismael Guerrero Rodríguez como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 23 de noviembre de 2021 a las 10:00 horas para asistir al acto de juicio, previa conciliación en su caso a las 9:20 horas, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira núm. 26. Edificio Noga, 5.ª planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

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

Y para que sirva de citación a Prokit Cocinas Sevilla S.L. e Ismael Guerrero Rodríguez, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 24 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Yolanda Valdivielso García.

15W-7917

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 246/2019 Negociado: J.

N.I.G.: 4109144420190002563.

De: Don Diego Ramos Fernández, don Manuel Velázquez Rivero, don Juan Antonio Muñoz Subirón y don Manuel Rodríguez Bravo.

Abogado: Sergio García Méndez.

Contra: Imathia Global S.L., Vimac Electrificaciones S.A., Consultrans S.A., Imathia Construcción, Fogasa, Vimac S.A. y administración concursal de Vimac S.A. Landwellpricewaterhousecoopers Tax & Legal Services S.L.

Abogado: María Prous Lora y María Rosa Rodríguez Gutiérrez.

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 246/2019 a instancia de la parte actora don Diego Ramos Fernández, don Manuel Velázquez Rivero, don Juan Antonio Muñoz Subirón y don Manuel Rodríguez Bravo contra Imathia Global S.L., Vimac Electrificaciones S.A., Consultrans S.A., Imathia Construcción, Fogasa, Vimac S.A. y administración concursal de Vimac S.A. Landwellpricewaterhousecoopers Tax & Legal Services S.L. sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución de fecha 15 de septiembre de 2020 del tenor literal siguiente:

A la vista del estado en que se encuentran las presentes actuaciones y la agenda de señalamientos de este Juzgado, se acuerda señalar para que tengan lugar los actos de conciliación y/o juicio sucesivamente, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia, en la secretaría de este Juzgado, sita en Avenida de la Buhaira 26. Edificio Noga. Planta 5ª, el día 19 de noviembre 2021, a las 11:20 horas y el segundo ante el Magistrado-Juez, que tendrá lugar en la sala de vistas de este juzgado sita en Avenida de la Buhaira 26. Edificio Noga. Planta 1.ª, Sala núm. 11, señalado el mismo día a las 11:10 horas, sirviendo la presente de citación en legal forma para las partes.

Modo de impugnación: contra dicha resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Lo mandó y firma S.Sª. Ante mí. Doy fe.

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

En Sevilla a 10 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

15W-5413

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 1212/2019 Negociado: K.

N.I.G.: 4109144420180012811.

De: Don Germán Odriozola Tracisto.

Abogado: José Abraham Jiménez Sánchez.

Contra: Colectividades Hunodimar S.L., Antonio Manuel Díaz Villegas y Fogasa.

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1212/2019 a instancia de la parte actora don Germán Odriozola Tracisto contra Colectividades Hunodimar S.L., Antonio Manuel Díaz Villegas y Fogasa sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 18 de septiembre de 2020 del tenor literal siguiente:

Providencia del Magistrado-Juez don Martín José Mingorance García.

En Sevilla a 18 de septiembre de 2020.

A la vista del estado en que se encuentran las presentes actuaciones y la agenda de señalamientos de este Juzgado, se acuerda señalar para que tengan lugar los actos de juicio ante el Magistrado-Juez, que tendrá lugar en la sala de vistas de este juzgado sita en Avenida de la Buhaira 26. Edificio Noga. Planta 1.ª, Sala núm. 11, señalado el día 19 de noviembre de 2021 a las 11:30 horas, sirviendo la presente de citación en legal forma para las partes

Modo de impugnación: Contra dicha resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Lo mandó y firma S.Sª. Ante mí. Doy fe.

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

En Sevilla a 18 de septiembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

15W-5800

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6 (refuerzo)

NIG: 4109144420180008332

Tipo de procedimiento: Despidos/ceses en general.

Núm. Autos: 797/2018. Negociado: RF.

Sobre: Resolución contrato.

Demandante: Francisco Martín Fernández.

Abogado: Romualdo Montero Vivo.

Demandados: Jaime Alba Pérez y Ministerio Fiscal.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de Refuerzo de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 797/2018 se ha acordado citar a don Jaime Alba Pérez como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día el próximo 22 de noviembre de 2021 a las 10:50 horas para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas 1 de este Juzgado sito en Sevilla, Avda. de la Buhaira núm. 26, edificio Noga, 7.ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia el mismo día a las 10:40 horas, en la oficina de refuerzo de este Juzgado, sita en planta séptima del mencionado edificio... debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

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

Y para que sirva de citación a don Jaime alba Pérez. Con DNI núm. 75382868-T, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede judicial electrónica.

En Sevilla a 30 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

8W-7132

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 503/2019 Negociado: 3.

N.I.G.: 4109144420190005417.

De: Doña Rocío Gordo Zárate.

Contra: Tacham España S.L. y Fogasa.

*Cédula de citación.*

En virtud de resolución dictada en esta fecha por la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número siete de los de esta capital y su provincia, en los autos número 503/2019 seguidos a instancias de Rocío Gordo Zárate contra Tacham España S.L. y Fogasa sobre Procedimiento Ordinario, se ha acordado citar a Tacham España S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 23 de noviembre de 2021 a las 10:10 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira num. 26, edificio Noga, planta 6ª debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Tacham España S.L. para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 4 de febrero de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

15W-864

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 528/2020 Negociado: 2.

N.I.G.: 4109144420200005730.

De: Don Fernando Carrascal Del Valle.

Contra: Los Mochos Restoration S.L. y Fogasa.

Doña Isabel María Roca Navarro, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número siete de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 528/2020 a instancia de la parte actora don Fernando Carrascal del Valle contra Los Mochos Restoration S.L. y Fogasa sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

*Parte dispositiva.*

Dispongo:

- Admitir la demanda presentada.
- Señalar el próximo 23 de noviembre de 2021 a las 10:40 horas para la celebración del acto de conciliación en la Secretaría de este Juzgado, sita en la planta 6ª del Edif. Noga, Avda. de la Buhaira núm. 26, ante la Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado y sucesivamente, en su caso, para el acto de juicio ante el Magistrado-Juez que tendrá lugar en la Sala de Vistas núm. 12 del mismo edificio, sita en la Planta 1ª, a las 11:10 horas del mismo día, haciendo saber a las partes que pueden formalizar conciliación en evitación del proceso sin necesidad de esperar a la fecha de señalamiento, advirtiéndoles que deben concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse.
- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el letrado de la administración de justicia en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.
- De conformidad con el artículo 18 de la L.R.J.S., y en el caso de que las partes no vayan a comparecer por sí mismas en este procedimiento, requiéraseles al objeto de conferir representación a las personas mencionadas en dicho artículo mediante poder otorgado por comparecencia ante la letrada de la administración de justicia o por escritura pública, debiendo realizarse en días hábiles siguientes a la recepción del presente y siempre con antelación a los actos de conciliación y juicio señalados, con apercibimiento de que de no verificarlo en dicho término, se procederá al dictado de resolución oportuna.



- Dar traslado a S.Sª de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda.
- Dar cuenta a S.Sª del señalamiento efectuado a los efectos del artículo 182 LEC.
- Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer a juicio asistido de letrado.
- Notifíquese la presente resolución

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

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

En Sevilla a 23 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

15W-6763

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7 (refuerzo)

Procedimiento: Despido Objetivo Individual 760/2018. Negociado: Rf.

N.i.g.: 4109144420180008175.

De: Don Francisco Javier Guerra Alcoba.

Abogado: Cristina Árias Díaz.

Contra: Permutrans Sevilla, S.L., y Fogasa.

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado refuerzo de lo Social número siete de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 760/2018, se ha acordado citar a Permutrans Sevilla, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 22 de noviembre de 2021 a las 11.00 a las 11.00 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira número 26, edificio Noga, planta 7.ª debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

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

Y para que sirva de citación a Permutrans Sevilla, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 11 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

8W-532

MADRID.—JUZGADO NÚM. 7

NIG: 28.079.00.4-2019/0057726.

Procedimiento Despidos/ceses en general 1216/2019.

Refuerzo despidos.

Materia: Despido.

Demandante: Doña Rebeca Griñan Ferrer.

Demandado: Grupo Carso Red, S.L., y Fogasa.

*Cédula de notificación.*

Doña Raquel Paz García de Mateos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 7 de Madrid.

Hace saber: Que en el procedimiento 1216/2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña Rebeca Griñan Ferrer frente a Grupo Carso Red, S.L., y Fogasa sobre despidos/ceses en general se ha dictado la siguiente resolución.

Sentencia 294/2020, de fecha 15 de octubre de 2020, dictada por María Sánchez Macías.

*Fallo.*

Que estimando parcialmente la demanda interpuesta por doña Rebeca Griñón Ferrer, frente a Grupo Carso Red, S.L.:

1.— Declaro improcedente el despido de doña Rebeca Griñón Ferrer efectuado por Grupo Carso Red, S.L., así como extinguida la relación laboral que unía a las partes, con efectos desde del cese de la trabajadora en la empresa (30 de junio de 2019).

2.— Condeno a Grupo Car so Red, S.L., a pagar a la demandante en la cantidad de 1.789,14 euros en concepto de indemnización por despido improcedente, así como al abono de la suma 1.413,50 euros, más el recargo del 10% por interés de mora de este último importe.

3.— Condeno al Fondo de Garantía Salarial a estar y pasar por tales declaraciones, con el límite de la responsabilidad legalmente establecida.

Modo impugnación: Recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en este juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación, designando Letrado o Graduado Social colegiado para su tramitación. Se advierte al recurrente que si no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, deberá depositar en la cuenta de depósito y consignaciones que el Juzgado tiene abierta en Banco Santander, aportando resguardo acreditativo (artículos 194 y 229 LRJS).

Por esta sentencia, de la que se llevará certificación a los autos de que dimana, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Grupo Carso Red, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de Sevilla.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid a 16 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Raquel Paz García de Mateos.

8W-7189

## AYUNTAMIENTOS

### ALCALÁ DE GUADAÍRA

Aprobado inicialmente por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en la sesión celebrada el día 8 de octubre de 2021 el estudio de detalle de las manzanas MR 2, MR 3 y MR 4 del sector SUO-8 «SUP-R3B Norte» presentado por la entidad New Buildings 2020 S.L., que consta en el expediente de su razón diligenciado con código seguro de verificación 7H66CF69TLJTM5FCXHNHJ42AT, para su validación en <http://ciudadcalca.sedelectronica.es>, (Expte. 15796/2021-URED), se somete a información pública (Servicio de Urbanismo- calle Bailen, núm. 6) durante un período de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan formular durante el indicado plazo cuantas alegaciones estimen oportunas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el presente acuerdo de aprobación inicial determina la suspensión, por el plazo máximo de dos años, del otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas en las que las nuevas determinaciones para ellas previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

No obstante lo anterior y de acuerdo con lo previsto por el artículo 120.1 del Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y Aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, podrán concederse licencias basadas en el régimen vigente, siempre que se respeten las exigencias del nuevo planeamiento.

Los efectos de la suspensión se extinguirán en todo caso con la publicación de la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento. Lo que se hace público de conformidad con lo previsto en los artículos 32.1.2ª y 39 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

En Alcalá de Guadaíra a 18 de octubre de 2021.—El Secretario, José Antonio Bonilla Ruiz.

15W-8824-P

### CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS

Se ha admitido a trámite por resolución de Alcaldía núm. 184 de 24/09/21, el proyecto de actuación para la legalización de un salón de celebraciones con bar situado en la finca Yerbabuena de R.C. 41027A008000010000UF, en el término municipal de Castilblanco de los Arroyos redactado por don Francisco Yáñez Bermejo, arquitecto, a instancias de Los Raudales S.L.U. y se somete a información pública por el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con el artículo 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Durante ese plazo, podrá examinarse el expediente en el Ayuntamiento y formular las alegaciones que se estimen oportunas.

En Castilblanco de los Arroyos a 28 de septiembre de 2021.—El Alcalde, José Manuel Carballar Alfonso.

15W-8494-P

### ÉCIJA

Don Fernando Martínez Vidal, Teniente de Alcalde Delegado del Área Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2021/2219 de fecha 8 de julio de 2021 («Boletín Oficial de la provincia núm. 172 de 27 de julio de 2021»), hace saber:

1.—Que la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Écija, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de octubre de 2021, tuvo a bien adoptar el siguiente acuerdo:

«Primero. Autorización de la correspondiente convocatoria pública para la constitución de bolsa de trabajo del puesto de Gestor/a Administrativo/a tanto para la sustitución de empleado/a público/a de este Ayuntamiento con derecho a reserva de puesto de trabajo, en particular en situación de incapacidad temporal, así como excepcionalmente por acumulación de tareas, siempre y cuando en este caso las circunstancias concretas y peculiares que concurren justifiquen la urgencia.

Asimismo, la bolsa de trabajo que se constituya regirá en los supuestos de formalización de contrato de relevo como consecuencia de la jubilación parcial de trabajador/a laboral de este Excmo. Ayuntamiento, cuyo puesto de trabajo se encuentra encuadrado en la correspondiente clasificación profesional; todo ello previa tramitación del oportuno expediente y de conformidad con lo dispuesto por el art. 215 del 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; así como por el art. 12 puntos 6 y 7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Segundo. La bolsa de trabajo del puesto de Gestor/a Administrativo/a, quedará constituida una vez resuelto definitivamente el proceso selectivo de la presente convocatoria, por orden de puntuación con las personas que hayan participado en el mismo, y hubiesen admitido y manifestado en la solicitud, su interés en formar parte de la misma.

La bolsa de trabajo del puesto de Gestor/a Administrativo/a resultante de la presente convocatoria tendrá una vigencia de tres años a contar desde la fecha en la cual se dicte la correspondiente resolución por el órgano competente procediendo a su constitución. Asimismo, se extinguirá si con anterioridad al plazo establecido, se procediese a la creación de una nueva bolsa de trabajo para puesto de la misma categoría.

Tercero. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria y constitución de la bolsa de trabajo, según lo siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A TANTO PARA LA SUSTITUCIÓN DE EMPLEADO/ PÚBLICO/A DE ESTE AYUNTAMIENTO CON DERECHO A RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO, EN PARTICULAR EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL, ASÍ COMO EXCEPCIONALMENTE POR ACUMULACIÓN DE TAREAS, Y PARA LA REALIZACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL, DE CONTRATO DE RELEVO, COMO CONSECUENCIA DE LA JUBILACIÓN PARCIAL DE TRABAJADOR/A LABORAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

*Primera. Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de bolsa de trabajo del puesto de Gestor/a Administrativo/a tanto para la sustitución de empleado/a público/a de este Ayuntamiento con derecho a reserva de puesto de trabajo, en particular en situación de incapacidad temporal, así como excepcionalmente por acumulación de tareas, siempre y cuando en este caso las circunstancias concretas y peculiares que concurren justifiquen la urgencia.

Asimismo, la bolsa de trabajo que se constituya regirá en los supuestos de formalización de contrato de relevo como consecuencia de la jubilación parcial de trabajador/a laboral de este Excmo. Ayuntamiento, cuyo puesto de trabajo se encuentra encuadrado en la correspondiente clasificación profesional; todo ello previa tramitación del oportuno expediente y de conformidad con lo dispuesto por el art. 215 del 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; así como por el art. 12 puntos 6 y 7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El puesto de trabajo de Gestor/a Administrativo/a será equiparable a efectos retributivos al puesto de Gestor/a Administrativo/a de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, (Grupo C1, nivel Complemento de Destino 18 y Complemento Específico anual de 7.090,08 €), correspondiéndole el desempeño de las siguientes funciones: realización de cálculos de gran complejidad; funcionamiento de máquinas, aparatos y programas informáticos; tramitación de expedientes controlando, en su caso, las tareas del personal administrativo y subalterno que participe; atender e informar al público; realizar tareas complejas de gestión administrativa que incluyen decisiones regladas y no regladas por normas; dar apoyo de gestión administrativa a personal técnico; elaborar informes de acuerdo con las instrucciones y bajo la supervisión de sus superiores; así como otras funciones similares que le sean asignadas.

*Segunda. Régimen Jurídico.*

2.1.- El nombramiento de personal funcionario interino vendrá referido a los supuestos contemplados en el artículo 10,1 b) y d) 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; siendo de aplicación lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoséptima del citado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, introducida por el Real Decreto Legislativo 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2.- La modalidad del contrato será de duración determinada, interinidad, para sustituir a un/a trabajador/a de este Ayuntamiento con derecho a reserva del puesto de trabajo, al amparo de lo preceptuado por el artículo 15.1 c) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como por el artículo 1 c) en relación con el artículo 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre. En todo caso, la duración del contrato será la del tiempo que dure la ausencia de la trabajador/a sustituido/a.

2.3.- En los supuestos de jubilación parcial de trabajador/a laboral de este Excmo. Ayuntamiento, cuyo puesto de trabajo se encuentra encuadrado en la correspondiente clasificación profesional, se formalizará con la persona que resulte seleccionada, contrato de relevo a jornada reducida del 50% y con una duración que comprenderá desde la formalización del contrato y hasta la fecha en que la trabajador/a sustituido/a alcanzara la edad de jubilación ordinaria; todo ello de conformidad con lo dispuesto por los apartados c) y f) del artículo 215.2 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre y art. 12 puntos 6 y 7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. En relación con la duración del contrato, en caso de que la trabajador/a jubilado/a parcialmente continuase en la empresa una vez alcanzada la edad de jubilación ordinaria, se estará a lo dispuesto en el artículo 12,7 b) primer párrafo in fine del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, respecto a las posibles prórrogas anuales del contrato de relevo.

2.4.- El presente proceso selectivo y la relación funcional o laboral que resulte del mismo se regirá por lo previsto en las presentes Bases y su anexo, así como por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a los que habrá de ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; 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, así como por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, y demás normativa concordante.

*Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español/a o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no hallarse incurso/a en causas de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
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 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.
5. Estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entenderá que está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo. En caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano estatal o autonómico competente en materia de educación. La titulación obtenida en el extranjero deberá justificarse con la documentación que acredite la homologación y convalidación correspondiente.

6. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad. En aplicación del Real Decreto 2271/2004 de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

#### Cuarta. *Presentación de solicitudes.*

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo, según modelo incluido en el Anexo II de la presente convocatoria, debidamente cumplimentadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina 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 cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.3 de la citada Ley 39/2015.

En dichas solicitudes, los/as interesados/as, manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La solicitud irá acompañada necesariamente de los documentos siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad o documentación correspondiente en el caso de personas a que se refiere el artículo 57.2 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
- b) Los aspirantes con discapacidad deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto convocado así como certificación de los órganos competentes del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.

Los aspirantes con discapacidad deberán especificar en su solicitud las adaptaciones que fuere necesario realizar en el desarrollo de las pruebas correspondientes, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

- c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 10 €, (Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 123, de 30 de mayo de 2013), cantidad que debe ser ingresada en la cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Écija, de la entidad Banco Santander, ES83 0075 3118 6906 3032 2568, debiendo consignar el nombre y NIF del aspirante y procedimiento selectivo, aun cuando sea efectuado el ingreso por persona distinta.

Si el pago se efectúa mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número de giro.

Asimismo, los/as aspirantes que se encuentren en supuesto de exención del pago de derechos de examen deberán aportar junto con la solicitud de participación la documentación acreditativa de dicha exención; así como declaración responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, modelo Anexo III.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de los derechos de examen en el plazo de presentación de la solicitud de participación, dará lugar a la exclusión del/de la aspirante en la relación que se apruebe. Sólo será subsanable la aportación del resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes, o la documentación acreditativa de encontrarse exento de pago de los mismos. Asimismo, los/as aspirantes que no se encuentren incurso en causa de exención de pago de los derechos de examen según la documentación aportada, quedarán equiparados a la situación de impago de los mismos en tiempo y forma.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado. Estarán exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100; para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalmente.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia. Será requisito para el disfrute de la exención que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
- c) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, para poder disfrutar de esta exención habrán de acreditarla mediante la presentación del título oficial que la reconozca.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

#### Quinta. *Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as u omitidos/as, indicando en este último caso, la causa de exclusión y concediendo un plazo de tres días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, contados desde la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y página web municipal.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue se dictará Resolución elevando a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as, las cuales se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y página web municipal. En el supuesto de que no hubiese sido formulada reclamación alguna en el plazo de tres días concedido al efecto, la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as quedará elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Toda la información referente a este proceso se hará pública además de en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento de Écija.

#### Sexta. *Órgano de selección.*

El Órgano que efectúe la selección estará integrado por un/a Presidente/a, dos Vocales, y un/a Secretario/a, que actuará con voz y sin voto.

Los miembros del Órgano de selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria. La designación de los miembros del Órgano de selección se hará a través de la resolución por la cual se proceda a la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos.

La válida constitución y actuación del Órgano de selección requerirá la asistencia del o de la Presidente/a, al menos uno/a de los/las Vocales y del o de la Secretario/a.

El Órgano de selección podrá disponer la incorporación al mismo de asesores/as especialistas que colaborarán con aquél en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

Los miembros del Órgano de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Cualquier interesado/a podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, serán resueltas por el Órgano de selección.

Las resoluciones del Órgano de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Órgano de selección tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a la ley, siempre y cuando sus actuaciones se extiendan más allá de la jornada laboral de 7:45 a 15:15 horas.

En relación a las cuantías rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

#### Séptima. *Desarrollo del proceso selectivo.*

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

El Órgano de Selección, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los/as aspirantes.

#### Octava. *Ejercicios y calificación.*

1. El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de oposición. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 50 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios de la oposición.

2. La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios que tendrán carácter eliminatorio, siendo calificados según lo siguiente:

2.1 Primer ejercicio eliminatorio. Será calificado de 0 a 30 puntos: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas de tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del Temario que figura en el Anexo I de estas Bases. Cada acierto se valorará con 1 punto, siendo necesario obtener un mínimo de 15 respuestas correctas para superar el ejercicio.

2.2 Segundo ejercicio eliminatorio. Será calificado de 0 a 20 puntos: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas de tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, en resolución de un supuesto práctico adecuado al puesto de trabajo al que se aspira y que versarán sobre el contenido del Temario que figura en el Anexo I de estas Bases. Cada acierto se valorará con 1 punto, siendo necesario obtener un mínimo de 10 respuestas correctas para superar el ejercicio.

3. El tiempo concedido para la realización de cada ejercicio será de 45 minutos respectivamente. Serán corregidos sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación. Una vez realizado este primer ejercicio, el Órgano de Selección hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Écija y en la página web del mismo, la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección.

4. Corregido el primer ejercicio, el Órgano de Selección hará pública en los mismos lugares previstos en el apartado anterior, la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

5. El primer y segundo ejercicio se realizarán el mismo día, con una diferencia al menos de 30 minutos entre uno y otro. Al ser los ejercicios eliminatorios entre sí, el segundo ejercicio no será corregido si no se supera el primero.

6. La lista de personas aprobadas en los dos ejercicios se publicará en los mismos lugares a que se hace referencia en la base quinta para la exposición de la lista de personas admitidas y excluidas a las pruebas selectivas.

7. La superación de la oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, quedando propuesto por el Tribunal el/la aspirante con mayor puntuación obtenida.

8. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir la igualdad, el empate se resolverá por sorteo previa citación de los opositores afectados a través de la página web municipal. Dicho sorteo deberá realizarse en un plazo máximo de 48 horas desde la publicación del resultado en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Écija.

Documentación: Los opositores comparecerán a las pruebas, provistos del DNI o documento acreditativo, cuya presentación podrá ser exigida por el Órgano de Selección incluso durante el desarrollo de la prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

Adaptaciones: El Órgano de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado antes del inicio de las pruebas, puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

Terminada la calificación de la oposición, el Órgano de Selección hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Écija, la relación provisional de aspirantes por orden de puntuación, concediéndose un plazo de tres días hábiles, contados desde la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, para que puedan formular reclamaciones o alegaciones contra los resultados obtenidos.

*Novena. Constitución y vigencia de la bolsa de trabajo.*

Una vez quede elevado a definitivo el resultado del proceso selectivo, el Órgano de Selección formulará propuesta de constitución de bolsa de trabajo del puesto de Gestor/a Administrativo/a con la relación de aspirantes que hayan superado dicho proceso selectivo, por orden de puntuación.

La Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue, procederá a dictar una resolución, aprobando la relación de aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo del puesto de Gestor/a Administrativo/a, por el orden de puntuación que resulte.

La bolsa de trabajo del puesto de Gestor/a Administrativo/a resultante de la presente convocatoria tendrá una vigencia de tres años a contar desde la fecha en la cual se dicte la correspondiente Resolución por el órgano competente procediendo a su constitución. Asimismo, se extinguirá si con anterioridad al plazo establecido, se procediese a la creación de una nueva bolsa de trabajo para puesto de la misma categoría.

*Décima. Régimen transitorio aplicable a los expedientes pendientes de resolución.*

En tanto se procede a la resolución de la presente convocatoria, entrando en vigor la bolsa de trabajo de Gestor/a Administrativo/a que se constituya, y al objeto de no demorar la resolución de los expedientes que se encuentren pendientes, así como ante la previsión de nuevas necesidades, en los supuestos de formalización de contrato de relevo como consecuencia de la jubilación parcial de trabajador/a laboral de este Excmo. Ayuntamiento, no retrasando de este modo el acceso a la jubilación parcial de los trabajadores una vez cumplidos los requisitos legales, así como en supuestos excepcionales de sustitución de empleado/a público/a en situación de baja por incapacidad temporal; en tales supuestos, se estará a la convocatoria pública efectuada por este Ayuntamiento para la selección de un puesto de trabajo de Gestor/a Administrativo/a mediante nombramiento de personal funcionario interino en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de diciembre de 2020, «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 12, de 16 de enero de 2021. A tales efectos, se requerirá que por el correspondiente Órgano de selección sea elevada Propuesta de Contratación a favor de los siguientes aspirantes que superaron el mencionado proceso selectivo, por orden de puntuación.

*Undécima. Funcionamiento de la bolsa.*

Constituida la Bolsa de trabajo según lo dispuesto en el apartado anterior, y considerando la posible urgencia que pudiera concurrir para el nombramiento o contratación, el llamamiento a los integrantes de la bolsa de trabajo se realizará según lo siguiente:

Los llamamientos se realizarán por teléfono como medio preferente de comunicación, sin perjuicio de poder utilizar cualquier otro medio que permita dejar constancia fehaciente de dicho llamamiento y de su fecha.

- Los llamamientos se realizarán mediante llamada telefónica, tras la cual se enviará correo electrónico al interesado una vez contactado con el mismo, con las características de la oferta en caso de aceptación o comunicando la renuncia del mismo.
- Si el integrante no puede ser localizado con la primera llamada telefónica, se efectuarán hasta máximo tres llamadas en horarios distintos (cada 30 minutos) en el mismo día.
- En el caso en no sea posible contactar con la persona correspondiente se procederá a llamar al siguiente de la lista, quedando excluido para ese llamamiento concreto, quedando en la misma situación a la espera de un nuevo llamamiento.
- En el caso de que a un integrante de la bolsa no haya sido posible contactar para 3 llamamientos distintos, quedará excluido provisionalmente del procedimiento, teniendo la obligación de ponerse en contacto con el Negociado de personal del Ayuntamiento para poder seguir recibiendo nuevos llamamientos.
- En el supuesto de cobertura urgente de un puesto, siendo la incorporación al mismo menos de 24 horas, se realizará una sola llamada, y en caso de renuncia o imposibilidad de localización, se llamará al siguiente integrante de la bolsa de empleo.

Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, a los efectos de su actualización.

Toda persona inscrita en la bolsa se compromete a la aceptación del nombramiento o contratación que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa.

El abandono injustificado del servicio, así como la renuncia al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo, y la falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados, conllevarán automáticamente, como penalización la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.

Solamente se considerará justificada la renuncia en los siguientes casos:

- Incapacidad laboral temporal así como enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, en ambos caso siempre que se acredite debidamente.
- Permiso por matrimonio o formalización legal de unión de hecho.
- Parto, descanso por maternidad/paternidad, adopción o acogimiento.
- Permiso por matrimonio o formalización legal de unión de hecho.
- Fallecimiento, accidente y hospitalización de un familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad.
- Estudios académicos de carácter oficial.
- Contratación temporal vigente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el apartado anterior, se deberá comunicar en el plazo máximo de tres días hábiles al Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa de trabajo. A partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal de la bolsa de trabajo, el Ayuntamiento le dará de alta en la misma. Por el contrario, si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, resultará definitivamente excluido de la bolsa.

Una vez formalizado el nombramiento o contratación del puesto de trabajo, el aspirante propuesto no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por el Ayuntamiento. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.

Duodécima. *Presentación de documentos.*

En el momento de ser llamado para formalizar el correspondiente nombramiento o contratación, el aspirante presentará la documentación a que hace referencia la base tercera de esta convocatoria.

En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo al nombramiento o contratación, el aspirante deberá aportar certificado emitido por los órganos competentes del Ministerio o Consejería competente acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

Si el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos, no podrá ser nombrado/a o contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación, quedando excluido de la bolsa de trabajo.

Decimotercera. *Recursos.*

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven del proceso selectivo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimocuarta. *Publicación de bases de la convocatoria.*

Las Bases de la convocatoria serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Écija.

La publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla determinará el inicio del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la base tercera de la convocatoria.

Los sucesivos actos que se deriven del desarrollo de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Écija.

Decimoquinta. *Incidencias.*

El Órgano de Selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros.

ANEXO I  
TEMARIO

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. Las Cortes Generales. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. La Corona.
- Tema 4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
- Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa. Administración Consultiva.
- Tema 6. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.
- Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.
- Tema 8. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- Tema 9. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- Tema 10. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo.
- Tema 11. Los convenios. Definición y tipos. Requisitos, eficacia y contenido. La extinción de los convenios y efectos.
- Tema 12. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.
- Tema 13. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Los procedimientos especiales.
- Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
- Tema 15. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.
- Tema 16. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 17. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
- Tema 18. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.
- Tema 19. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.
- Tema 20. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.
- Tema 21. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
- Tema 22. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa y la provisión y remoción de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
- Tema 23. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades.

Tema 24. Situaciones administrativas. Vacaciones, permisos y licencias.

Tema 25. Los contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Clasificación de los contratos. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión: normas generales.

Tema 26. La preparación de los contratos por las administraciones públicas. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Expediente de contratación en contratos menores.

Tema 27. Procedimiento Administrativo Local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Tema 28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 29. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 30. Los presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Fases de ejecución del Presupuesto. Su liquidación.

Tema 31. El régimen del gasto público local: la ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.

Tema 32. La hacienda tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales: especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

Tema 33. Concepto de documento, registro y archivo. Formación del expediente administrativo. Funciones del registro y del archivo. Registro de entrada y salida de documentos. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión.

Tema 34. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: escritos oficiales. Organización material de la oficina. El trabajo en equipo.

Tema 35. Nociones básicas sobre los procedimientos administrativos especiales. Especial referencia al procedimiento sancionador. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 36. La Administración Local y el urbanismo. Competencias municipales en materia de urbanismo. Las competencias de las Comunidades Autónomas en materia urbanística. Principales leyes urbanísticas de la Comunidad Valenciana.

Tema 37. Discriminación por razón de género, especial referencia a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 38. La transparencia en las administraciones públicas: Publicidad activa derecho al acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información.

Tema 39. Nociones Generales sobre prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Normativa de aplicación.

Tema 40. Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

#### ANEXO II SOLICITUD DE ADMISIÓN

Proceso selectivo correspondiente a la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Écija para la constitución de bolsa de trabajo del puesto de Gestor/a Administrativo/a.

##### *Datos personales del solicitante*

Nombre y apellidos		DNI/NIF
Domicilio	Núm.	C.P.
Municipio	Provincia	
Teléfono señalado a efectos de llamamiento, en su caso.		
Correo electrónico señalado a efectos de llamamiento, en su caso		
Sólo en caso de discapacidad:		
Grado de discapacidad:		
Necesidad de adaptación de medios y tiempos    Sí ___ No ___		
Indicar adaptación de medios y tiempos:		

Expone:

Primero. Que declara conocer las bases del proceso selectivo correspondiente a la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Écija para la constitución de bolsa de trabajo del puesto de Gestor/a Administrativo/a tanto para la sustitución de Empleado/Público/a de este Ayuntamiento con derecho a reserva de puesto de trabajo, en particular en situación de incapacidad temporal, así como excepcionalmente por acumulación de tareas, y para la realización en régimen laboral, de contrato de relevo, como consecuencia de la jubilación parcial de trabajador/a laboral de este Excmo. Ayuntamiento.

Segundo. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las bases, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero. Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documentación correspondiente en el caso de personas a que se refiere el artículo 57.2 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.
- Los aspirantes con discapacidad deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto convocado así como certificación de los órganos competentes del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.

Respecto a los derechos de examen se acompaña:

- En su caso, resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, en la cuantía de 3 €.
- En su caso, documentación acreditativa de encontrarse exento/a del pago de la tasa de conformidad con la Ordenanza municipal reguladora.



Solicita:

Ser admitido al proceso selectivo correspondiente a la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Écija para la constitución de bolsa de trabajo del puesto de Gestor/a Administrativo/a tanto para la sustitución de Empleado/a Público/a de este ayuntamiento con derecho a reserva de puesto de trabajo, en particular en situación de incapacidad temporal, así como excepcionalmente por acumulación de tareas, y para la realización en régimen laboral, de contrato de relevo, como consecuencia de la jubilación parcial de trabajador/a laboral de este Excmo. Ayuntamiento; manifestando su interés en formar parte de la bolsa de trabajo en el caso de superar el citado proceso selectivo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_  
Fdo: \_\_\_\_\_

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Écija le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA.

### ANEXO III

#### MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL

D/Dña. \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_, en relación con la solicitud para participar en el proceso selectivo del puesto de \_\_\_\_\_ y estando exento/a del pago de la tasa por figurar como demandante de empleo durante, al menos un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Declaro responsablemente que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Écija, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_  
Fdo.: \_\_\_\_\_

Nota: Adjuntar obligatoriamente documento que acredita estar inscrito como demandante de empleo durante un plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Cuarto. Ordenar la publicación de la presente convocatoria y sus bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el tablón de anuncios y página web municipal, siendo ello determinante del inicio del plazo para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.»

2.—En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria, las solicitudes de participación en el proceso selectivo, según modelo incluido en el Anexo II, debidamente cumplimentadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina 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 cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.3 de la citada Ley 39/2015.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Écija a 21 de octubre de 2021—El Teniente de Alcalde Delegado del Área Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2021/2219 de fecha 8 de julio de 2021, («Boletín Oficial» de la provincia núm. 172, de 27 de julio de 2021), Fernando Martínez Vidal.

Don Fernando Martínez Vidal, Teniente de Alcalde Delegado del Área Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2021/2219 de fecha 8 de julio de 2021 («Boletín Oficial» de la provincia núm. 172, de 27 de julio de 2021), hace saber:

1.—Que la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Écija, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de octubre de 2021, tuvo a bien adoptar el siguiente acuerdo:

«Primero. Autorización de la correspondiente convocatoria pública para la constitución de bolsa de trabajo del puesto de Empleado/a Administrativo/a tanto para la sustitución de empleado/a público/a de este Ayuntamiento con derecho a reserva de puesto de trabajo, en particular en situación de incapacidad temporal, así como excepcionalmente por acumulación de tareas, siempre y cuando en este caso las circunstancias concretas y peculiares que concurren justifiquen la urgencia.

Asimismo, la bolsa de trabajo que se constituya regirá en los supuestos de formalización de contrato de relevo como consecuencia de la jubilación parcial de trabajador/a laboral de este Excmo. Ayuntamiento, cuyo puesto de trabajo se encuentra encuadrado en la correspondiente clasificación profesional; todo ello previa tramitación del oportuno expediente y de conformidad con lo dispuesto por el art. 215 del 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; así como por el art. 12 puntos 6 y 7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Segundo. La bolsa de trabajo del puesto de Empleado/a Administrativo/a, quedará constituida una vez resuelto definitivamente el proceso selectivo de la presente convocatoria, por orden de puntuación con las personas que hayan participado en el mismo, y hubiesen admitido y manifestado en la solicitud, su interés en formar parte de la misma.

La bolsa de trabajo del puesto de Empleado/a Administrativo/a resultante de la presente convocatoria tendrá una vigencia de tres años a contar desde la fecha en la cual se dicte la correspondiente resolución por el órgano competente procediendo a su constitución. Asimismo, se extinguirá si con anterioridad al plazo establecido, se procediese a la creación de una nueva bolsa de trabajo para puesto de la misma categoría.

Tercero. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria y constitución de la bolsa de trabajo, según lo siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE EMPLEADO/A ADMINISTRATIVO/A TANTO PARA LA SUSTITUCIÓN DE EMPLEADO/ PÚBLICO/A DE ESTE AYUNTAMIENTO CON DERECHO A RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO, EN PARTICULAR EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL, ASÍ COMO EXCEPCIONALMENTE POR ACUMULACIÓN DE TAREAS, Y PARA LA REALIZACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL, DE CONTRATO DE RELEVO, COMO CONSECUENCIA DE LA JUBILACIÓN PARCIAL DE TRABAJADOR/A LABORAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

*Primera. Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de bolsa de trabajo del puesto de Empleado/a Administrativo/a tanto para la sustitución de empleado/a público/a de este Ayuntamiento con derecho a reserva de puesto de trabajo, en particular en situación de incapacidad temporal, así como excepcionalmente por acumulación de tareas, siempre y cuando en este caso las circunstancias concretas y peculiares que concurren justifiquen la urgencia.

Asimismo, la bolsa de trabajo que se constituya regirá en los supuestos de formalización de contrato de relevo como consecuencia de la jubilación parcial de trabajador/a laboral de este Excmo. Ayuntamiento, cuyo puesto de trabajo se encuentra encuadrado en la correspondiente clasificación profesional; todo ello previa tramitación del oportuno expediente y de conformidad con lo dispuesto por el art. 215 del 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; así como por el art. 12 puntos 6 y 7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El puesto de trabajo de Empleado/a Administrativo/a será equiparable a efectos retributivos al puesto de Subalterno de Servicios Varios de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, (Grupo E, nivel Complemento de Destino 13 y Complemento Específico anual de 5.697,26 €), correspondiéndole el desempeño de las siguientes funciones: apoyo de tareas administrativas tales como despacho de correspondencia, práctica de notificaciones, cálculo sencillo, archivo de documentos, manejo de máquinas (fotocopadoras, impresoras, fax...), así como información y atención telefónica, tareas de conserje u ordenanza, portería y custodia interior de oficinas y, en su caso, seguridad y mantenimiento, llevando a cabo reparaciones menores; entre otras funciones de la misma categoría.

*Segunda. Régimen Jurídico.*

2.1. El nombramiento de personal funcionario interino vendrá referido a los supuestos contemplados en el artículo 10,1 b) y d) 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; siendo de aplicación lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoséptima del citado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, introducida por el Real Decreto Legislativo 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La modalidad del contrato será de duración determinada, interinidad, para sustituir a un/a trabajador/a de este Ayuntamiento con derecho a reserva del puesto de trabajo, al amparo de lo preceptuado por el artículo 15.1 c) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como por el artículo 1 c) en relación con el artículo 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre. En todo caso, la duración del contrato será la del tiempo que dure la ausencia de la trabajador/a sustituido/a.

2.3. En los supuestos de jubilación parcial de trabajador/a laboral de este Excmo. Ayuntamiento, cuyo puesto de trabajo se encuentra encuadrado en la correspondiente clasificación profesional, se formalizará con la persona que resulte seleccionada, contrato de relevo a jornada reducida del 50% y con una duración que comprenderá desde la formalización del contrato y hasta la fecha en que la trabajador/a sustituido/a alcanzara la edad de jubilación ordinaria; todo ello de conformidad con lo dispuesto por los apartados c) y f) del artículo 215.2 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre y art. 12 puntos 6 y 7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. En relación con la duración del contrato, en caso de que la trabajador/a jubilado/a parcialmente continuase en la empresa una vez alcanzada la edad de jubilación ordinaria, se estará a lo dispuesto en el artículo 12,7 b) primer párrafo in fine del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, respecto a las posibles prórrogas anuales del contrato de relevo.

2.4. El presente proceso selectivo y la relación funcional o laboral que resulte del mismo se regirá por lo previsto en las presentes Bases y su anexo, así como por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a los que habrá de ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; 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, así como por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, y demás normativa concordante.

*Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español/a o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no hallarse incurso/a en causas de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
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 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.
5. Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entenderá que está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo. En caso de invocar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano estatal o autonómico competente en materia de educación. La titulación obtenida en el extranjero deberá justificarse con la documentación que acredite la homologación y convalidación correspondiente.

6. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad. En aplicación del Real Decreto 2271/2004 de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

#### Cuarta. *Presentación de solicitudes.*

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo, según modelo incluido en el Anexo II de la presente convocatoria, debidamente cumplimentadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina 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 cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.3 de la citada Ley 39/2015.

En dichas solicitudes, los/as interesados/as, manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La solicitud irá acompañada necesariamente de los documentos siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad o documentación correspondiente en el caso de personas a que se refiere el artículo 57.2 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.
- b) Los aspirantes con discapacidad deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto convocado así como certificación de los órganos competentes del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.

Los aspirantes con discapacidad deberán especificar en su solicitud las adaptaciones que fuere necesario realizar en el desarrollo de las pruebas correspondientes, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

- c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 3 €, (Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 123, de 30 de mayo de 2013), cantidad que debe ser ingresada en la cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Écija, de la entidad Banco Santander, ES83 0075 3118 6906 3032 2568, debiendo consignar el nombre y NIF del aspirante y procedimiento selectivo, aún cuando sea efectuado el ingreso por persona distinta.

Si el pago se efectúa mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número de giro.

Asimismo, los/as aspirantes que se encuentren en supuesto de exención del pago de derechos de examen deberán aportar junto con la solicitud de participación la documentación acreditativa de dicha exención; así como declaración responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, modelo Anexo III.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de los derechos de examen en el plazo de presentación de la solicitud de participación, dará lugar a la exclusión del/de la aspirante en la relación que se apruebe. Sólo será subsanable la aportación del resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes, o la documentación acreditativa de encontrarse exento de pago de los mismos. Asimismo, los/as aspirantes que no se encuentren incurso en causa de exención de pago de los derechos de examen según la documentación aportada, quedarán equiparados a la situación de impago de los mismos en tiempo y forma.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado. Estarán exentas del pago de la tasa:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100; para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalmente.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia. Será requisito para el disfrute de la exención que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
- c) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, para poder disfrutar de esta exención habrán de acreditarla mediante la presentación del título oficial que la reconozca.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

#### Quinta. *Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as u omitidos/as, indicando en este último caso, la causa de exclusión y concediendo un plazo de tres días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, contados desde la publicación de la misma en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y página web municipal.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue se dictará resolución elevando a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as, las cuales se harán públicas mediante su exposición en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y página web municipal. En el supuesto de que no hubiese sido formulada reclamación alguna en el plazo de tres días concedido al efecto, la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as quedará elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Toda la información referente a este proceso se hará pública además de en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento de Écija.

#### Sexta. *Órgano de selección.*

El Órgano que efectúe la selección estará integrado por un/a Presidente/a, dos Vocales, y un/a Secretario/a, que actuará con voz y sin voto.

Los miembros del Órgano de selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria. La designación de los miembros del Órgano de selección se hará a través de la resolución por la cual se proceda a la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos.

La válida constitución y actuación del Órgano de selección requerirá la asistencia del o de la Presidente/a, al menos uno/a de los/las Vocales y del o de la Secretario/a.

El Órgano de selección podrá disponer la incorporación al mismo de asesores/as especialistas que colaborarán con aquél en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

Los miembros del Órgano de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Cualquier interesado/a podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, serán resueltas por el Órgano de selección.

Las resoluciones del Órgano de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Órgano de selección tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a la ley, siempre y cuando sus actuaciones se extiendan más allá de la jornada laboral de 7:45 a 15:15 horas.

En relación a las cuantías rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

#### Séptima. *Desarrollo del proceso selectivo.*

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

El Órgano de Selección, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los/as aspirantes.

#### Octava. *Ejercicios y calificación.*

1. El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de oposición. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 50 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios de la oposición.

2. La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios que tendrán carácter eliminatorio, siendo calificados según lo siguiente:

2.1 Primer ejercicio eliminatorio. Será calificado de 0 a 30 puntos: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas de tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del Temario que figura en la Parte I del Anexo I de estas Bases (Temario Común). Cada acierto se valorará con 1 punto, siendo necesario obtener un mínimo de 15 respuestas correctas para superar el ejercicio.

2.2 Segundo ejercicio eliminatorio. Será calificado de 0 a 20 puntos: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas de tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del Temario que figura en la Parte II del Anexo I de estas Bases (Temario Específico). Cada acierto se valorará con 1 punto, siendo necesario obtener un mínimo de 10 respuestas correctas para superar el ejercicio.

3. El tiempo concedido para la realización de cada ejercicio será de 45 minutos respectivamente. Serán corregidos sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación. Una vez realizado este primer ejercicio, el Órgano de Selección hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Écija y en la página web del mismo, la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección.

4. Corregido el primer ejercicio, el Órgano de Selección hará pública en los mismos lugares previstos en el apartado anterior, la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

5. El primer y segundo ejercicio se realizarán el mismo día, con una diferencia al menos de 30 minutos entre uno y otro. Al ser los ejercicios eliminatorios entre sí, el segundo ejercicio no será corregido si no se supera el primero.

6. La lista de personas aprobadas en los dos ejercicios se publicará en los mismos lugares a que se hace referencia en la base quinta para la exposición de la lista de personas admitidas y excluidas a las pruebas selectivas.

7. La superación de la Oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, quedando propuesto por el Tribunal el/la aspirante con mayor puntuación obtenida.

8. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir la igualdad, el empate se resolverá por sorteo previa citación de los opositores afectados a través de la página web municipal. Dicho sorteo deberá realizarse en un plazo máximo de 48 horas desde la publicación del resultado en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Écija.

Documentación: Los opositores comparecerán a las pruebas, provistos del DNI o documento acreditativo, cuya presentación podrá ser exigida por el Órgano de Selección incluso durante el desarrollo de la prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

Adaptaciones: El Órgano de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado antes del inicio de las pruebas, puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

Terminada la calificación de la oposición, el Órgano de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Écija, la relación provisional de aspirantes por orden de puntuación, concediéndose un plazo de tres días hábiles, contados desde la publicación de la misma en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, para que puedan formular reclamaciones o alegaciones contra los resultados obtenidos.

Novena. *Constitución y vigencia de la bolsa de trabajo.*

Una vez quede elevado a definitivo el resultado del proceso selectivo, el Órgano de Selección formulará propuesta de constitución de bolsa de trabajo del puesto de Empleado/a Administrativo/a con la relación de aspirantes que hayan superado dicho proceso selectivo, por orden de puntuación.

La Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue, procederá a dictar una Resolución, aprobando la relación de aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo del puesto de Empleado/a Administrativo/a, por el orden de puntuación que resulte.

La bolsa de trabajo del puesto de Empleado/a Administrativo/a resultante de la presente convocatoria tendrá una vigencia de tres años a contar desde la fecha en la cual se dicte la correspondiente Resolución por el órgano competente procediendo a su constitución. Asimismo, se extinguirá si con anterioridad al plazo establecido, se procediese a la creación de una nueva bolsa de trabajo para puesto de la misma categoría.

Décima. *Régimen transitorio aplicable a los expedientes pendientes de resolución.*

En tanto se procede a la resolución de la presente convocatoria, entrando en vigor la bolsa de trabajo de Empleado/a Administrativo/a que se constituya, y al objeto de no demorar la resolución de los expedientes que se encuentren pendientes, así como ante la previsión de nuevas necesidades, en los supuestos de formalización de contrato de relevo como consecuencia de la jubilación parcial de trabajador/a laboral de este Excmo. Ayuntamiento, no retrasando de este modo el acceso a la jubilación parcial de los trabajadores una vez cumplidos los requisitos legales, así como en supuestos excepcionales de sustitución de empleado/a público/a en situación de baja por incapacidad temporal; en tales supuestos, se estará a la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para la realización en régimen laboral de dos contratos de relevo como consecuencia de la jubilación parcial de dos trabajadoras fijas del cuadro laboral, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesiones de fecha 16 de mayo de 2018 y 31 de octubre de 2018, «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 145, de 25 de junio de 2018 y núm. 298, de 27 de diciembre de 2018, respectivamente. A tales efectos, se requerirá que por el correspondiente Órgano de selección sea elevada Propuesta de Contratación a favor de los siguientes aspirantes que superaron el mencionado proceso selectivo, por orden de puntuación.

Undécima. *Funcionamiento de la bolsa.*

Constituida la bolsa de trabajo según lo dispuesto en el apartado anterior, y considerando la posible urgencia que pudiera concurrir para el nombramiento o contratación, el llamamiento a los integrantes de la bolsa de trabajo se realizará según lo siguiente:

Los llamamientos se realizarán por teléfono como medio preferente de comunicación, sin perjuicio de poder utilizar cualquier otro medio que permita dejar constancia fehaciente de dicho llamamiento y de su fecha.

- Los llamamientos se realizarán mediante llamada telefónica, tras la cual se enviará correo electrónico al interesado una vez contactado con el mismo, con las características de la oferta en caso de aceptación o comunicando la renuncia del mismo.
- Si el integrante no puede ser localizado con la primera llamada telefónica, se efectuarán hasta máximo tres llamadas en horarios distintos (cada 30 minutos) en el mismo día.
- En el caso en no sea posible contactar con la persona correspondiente se procederá a llamar al siguiente de la lista, quedando excluido para ese llamamiento concreto, quedando en la misma situación a la espera de un nuevo llamamiento.
- En el caso de que a un integrante de la bolsa no haya sido posible contactar para 3 llamamientos distintos, quedará excluido provisionalmente del procedimiento, teniendo la obligación de ponerse en contacto con el Negociado de personal del Ayuntamiento para poder seguir recibiendo nuevos llamamientos.
- En el supuesto de cobertura urgente de un puesto, siendo la incorporación al mismo menos de 24 horas, se realizará una sola llamada, y en caso de renuncia o imposibilidad de localización, se llamará al siguiente integrante de la bolsa de empleo.

Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, a los efectos de su actualización.

Toda persona inscrita en la bolsa se compromete a la aceptación del nombramiento o contratación que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa.

El abandono injustificado del servicio, así como la renuncia al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo, y la falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados, conllevarán automáticamente, como penalización la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.

Solamente se considerará justificada la renuncia en los siguientes casos:

- Incapacidad laboral temporal así como enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, en ambos caso siempre que se acredite debidamente.
- Permiso por matrimonio o formalización legal de unión de hecho.
- Parto, descanso por maternidad/paternidad, adopción o acogimiento.
- Permiso por matrimonio o formalización legal de unión de hecho.
- Fallecimiento, accidente y hospitalización de un familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad.
- Estudios académicos de carácter oficial.
- Contratación temporal vigente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el apartado anterior, se deberá comunicar en el plazo máximo de tres días hábiles al Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa de trabajo. A partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal de la bolsa de trabajo, el Ayuntamiento le dará de alta en la misma. Por el contrario, si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, resultará definitivamente excluido de la bolsa.

Una vez formalizado el nombramiento o contratación del puesto de trabajo, el aspirante propuesto no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por el Ayuntamiento. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.

*Duodécima. Presentación de documentos.*

En el momento de ser llamado para formalizar el correspondiente nombramiento o contratación, el aspirante presentará la documentación a que hace referencia la base tercera de esta convocatoria.

En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo al nombramiento o contratación, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes del Ministerio o Consejería competente acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

Si el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos, no podrá ser nombrado/a o contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación, quedando excluido de la bolsa de trabajo.

*Decimotercera. Recursos.*

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven del proceso selectivo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Decimocuarta. Publicación de bases de la convocatoria.*

Las Bases de la convocatoria serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Écija.

La publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla determinará el inicio del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la base tercera de la convocatoria.

Los sucesivos actos que se deriven del desarrollo de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Écija.

*Decimoquinta. Incidencias.*

El Órgano de Selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros.

ANEXO I  
TEMARIO

Parte I: Temario común.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 4. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 5. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Las fases del procedimiento administrativo en general. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.

Tema 8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento, elaboración y aprobación.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 10. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Parte II: Temario específico.

Tema 1. El Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Écija: Áreas Municipales, Corporación Municipal en Pleno, Junta de Gobierno Local, Tenientes de Alcalde. Composición municipal y Grupos Municipales.

Tema 2. Calendario de sesiones de los Órganos Municipales del Ayuntamiento de Écija.

Tema 3. Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Écija. Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Écija.

Tema 4. Calendario fiscal del Ayuntamiento de Écija.

Tema 5. El callejero de Écija.

Tema 6. Edificios municipales. Localización y utilización. Nociones básicas de fontanería y albañilería en relación al mantenimiento de edificios.

Tema 7. La ubicación de las oficinas de las distintas Administraciones Públicas en la Ciudad de Écija.

Tema 8. La práctica de las notificaciones administrativas.

Tema 9. La relación con los administrados y autoridades. La información al público, en especial el uso del teléfono.

Tema 10. Máquinas auxiliares de oficina: Fotocopiadoras, plastificadoras, encuadernadoras y destructoras. Utilización y mantenimiento básico preventivo.

ANEXO II  
SOLICITUD DE ADMISIÓN

Proceso selectivo correspondiente a la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Écija para la constitución de bolsa de trabajo del puesto de Empleado/a Administrativo/a.

*Datos personales del solicitante*

Nombre y apellidos		DNI/NIF
Domicilio	Núm.	C.P.
Municipio	Provincia	
Teléfono señalado a efectos de llamamiento, en su caso.		
Correo electrónico señalado a efectos de llamamiento, en su caso		
Sólo en caso de discapacidad:		
Grado de discapacidad:		
Necesidad de adaptación de medios y tiempos Sí ___ No ___		
Indicar adaptación de medios y tiempos:		

Expone:

Primero. Que declara conocer las bases del proceso selectivo correspondiente a la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Écija para la constitución de bolsa de trabajo del puesto de Empleado/a Administrativo/a tanto para la sustitución de Empleado/a Público/a de este Ayuntamiento con derecho a reserva de puesto de trabajo, en particular en situación de incapacidad temporal, así como excepcionalmente por acumulación de tareas, y para la realización en régimen laboral, de contrato de relevo, como consecuencia de la jubilación parcial de trabajador/a laboral de este Excmo. Ayuntamiento.

Segundo. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las bases, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero. Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documentación correspondiente en el caso de personas a que se refiere el artículo 57.2 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.
- Los aspirantes con discapacidad deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto convocado así como certificación de los órganos competentes del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.

Respecto a los derechos de examen se acompaña:

- En su caso, resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, en la cuantía de 3 €.
- En su caso, documentación acreditativa de encontrarse exento/a del pago de la tasa de conformidad con la Ordenanza municipal reguladora.

Solicita:

Ser admitido al proceso selectivo correspondiente a la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Écija para la constitución de bolsa de trabajo del puesto de Empleado/a Administrativo/a tanto para la sustitución de Empleado/a Público/a de este Ayuntamiento con derecho a reserva de puesto de trabajo, en particular en situación de incapacidad temporal, así como excepcionalmente por acumulación de tareas, y para la realización en régimen laboral, de contrato de relevo, como consecuencia de la jubilación parcial de trabajador/a laboral de este Excmo. Ayuntamiento; manifestando su interés en formar parte de la bolsa de trabajo en el caso de superar el citado proceso selectivo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Écija le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA.

ANEXO III

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL,  
AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL

D/Dña. \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_, en relación con la solicitud para participar en el proceso selectivo del puesto de \_\_\_\_\_ y estando exento/a del pago de la tasa por figurar como demandante de empleo durante, al menos un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Declaro responsablemente que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Écija, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Nota: Adjuntar obligatoriamente documento que acredita estar inscrito como demandante de empleo durante un plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Cuarto. Ordenar la publicación de la presente convocatoria y sus bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el Tablón de Anuncios y página web municipal, siendo ello determinante del inicio del plazo para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.»

2.—En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria, las solicitudes de participación en el proceso selectivo, según modelo incluido en el Anexo II, debidamente cumplimentadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina 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 cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.3 de la citada Ley 39/2015.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Écija a 21 de octubre de 2021—El Teniente de Alcalde Delegado del Área Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad, Cultura y Comunicación, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2021/2219 de fecha 8 de julio de 2021, («Boletín Oficial» de la provincia núm. 172, de 27 de julio de 2021), Fernando Martínez Vidal.

36W-9012

#### MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por decreto de esta Alcaldía-Presidencia núm. 2013/2021, de fecha 20 de octubre, se han aprobado las siguientes bases:

#### BASES DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO DE PROGRAMAS, DE PUESTOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN CONTIGO

Primero. *Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo y urgente para el nombramiento de personal interino sujeto a programa, para la cobertura de puestos de la Oficina de Gestión del Plan Contigo, así como la creación de bolsas de empleo temporal que pueda ser utilizada en otros puestos o programas similares siempre que cumplan los requisitos exigidos.

Dicha contratación se encuadra dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) aprobado mediante acuerdo plenario de 29 de diciembre de 2020, publicado en «Boletín Oficial» de la provincia núm. 8, de 12 de enero de 2021.

Los nombramientos para la Oficina de Gestión son los siguientes:

Denominación	Grupo	Núm. plazas	Tipo de jornada/Titulación exigida/Tasa/Funciones/Contenido de la prueba
Arquitecto Superior	A1	1	Anexo III
Arquitecto Técnico	A2	2*	Anexo IV
Técnico Superior	A1	1	Anexo V
Técnico Medio	A2	2*	Anexo VI
Administrativo	C1	2*	Anexo VII
Auxiliar Administrativo	C2	1	Anexo VIII

\* Vinculados a la duración de la concesión.

La duración del nombramiento dependerá de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo, dentro del grupo y categoría profesional que corresponda para cada puesto. Se estima una duración entre 9 y 14 meses, comenzando los nombramientos tras la finalización del proceso selectivo. En el caso de suspensión de la concesión de subvención o de terminación del crédito finalizarán los nombramientos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación.

El horario de trabajo será el que se programe desde la Delegación de Innovación y Emprendimiento en coordinación con Recursos Humanos, en atención a las necesidades del servicio.

Las retribuciones serán las establecidas para el personal de plantilla del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, ajustándolas a los puestos en función de la jornada de trabajo y características de los mismos.

Las presentes bases generales se adecuan a 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y a la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

Segundo. *Requisitos generales de los aspirantes.*

Los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las categorías profesionales correspondientes:

- Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 del EBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado 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. Dicho requisito deberá acreditarse mediante declaración jurada (incluida si se aporta el modelo oficial de solicitud previsto en el Anexo I)



- e) Estar en posesión de la titulación exigida para la convocatoria del puesto, indicados en los correspondientes Anexos según el puesto solicitado (Anexos III-VIII)
- f) Haber abonado la tasa correspondiente indicados en los correspondientes Anexos según el puesto solicitado (Anexos III-VIII).

Los requisitos exigidos a los aspirantes deben cumplirse a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo

#### Tercero. *Admisión de aspirantes:*

A. Quienes deseen formar parte en este proceso selectivo, deberán hacerlo constar en el modelo de instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente que se adjunta como Anexo I en las presentes Bases y que así mismo será facilitado por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor (Plaza de Antonio Mairena,1).

También podrá utilizarse cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administrativas Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas. Aquellos candidatos que utilicen otros registros distintos al del Ayuntamiento de Mairena del Alcor tiene que comunicar mediante un aviso, al e-mail de la Unidad de Recursos Humanos (auxiliar.rrhh@mairenadelalcor.es), informando de tal circunstancia, haciéndolo en el mismo día o al siguiente al del envío, dejando constancia de los datos completos de la persona aspirante a dicha convocatoria, el medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, fecha del envío, e-mail y teléfono de contacto.

Se establece una tasa conforme a lo dispuesto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora, por el importe que determinen los correspondientes Anexos según el puesto al que se opta (Anexos III-VIII) y que deberá ingresarse en la cuenta municipal abierta en la entidad bancaria ES29 2100-2590-33-0210032436. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

B. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

#### C. Documentación a aportar:

Para la fase de admisión, en todo caso los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud:

- Fotocopia del DNI (o documento equivalente que acredite su personalidad como pasaporte o carné de conducir; en caso de personas extranjeras documento nacional equivalente).
- Acreditación de los perfiles mínimos de titulación según lo establecido en la Base Segunda.e).
- Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de la tasa correspondiente según el puesto solicitado (Anexos III-VIII) y que deberá ingresarse en la cuenta municipal abierta en la entidad bancaria ES29 2100-2590-33-0210032436.
- Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos del dispositivo segundo b) y d). Esta declaración no será necesaria si se presenta el modelo oficial de solicitud (Anexo I).

Para la fase de baremación de méritos, los aspirantes deberán entregar:

- Para la baremación de formación: Copias de los títulos acreditativos de participación en cursos, seminarios, máster y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada.
- Para la baremación de experiencia: Vida laboral actualizada y cualquier documentación que acredite dicha experiencia en puesto de igual o superior categoría y cualificación, como nóminas, contratos laborales, certificados de empresa, etc. En caso de no aportar vida laboral se valorará a cero el apartado de experiencia o en caso de no estar actualizada no podrán puntuarse los periodos de contratación que no puedan ser comprobados en vida laboral.
- Cualquier otra documentación que considere oportuna.

Los méritos serán baremables por el Tribunal de Valoración, siempre y cuando se acredite por los aspirantes que han sido finalizados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos deberán ser entregados de forma clara y debidamente ordenados y numerados, caso de no ser entregados así, podrán no ser baremados y se rechazará su admisión.

#### Cuarto. *Lista de admisión.*

Terminado el plazo de presentación de instancias se comprobará que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria y se publicará en la página web la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, en el plazo de tres días hábiles.

Las reclamaciones y subsanaciones que en su caso hubiera, serán resueltas por el Tribunal de valoración, adoptando acuerdo sobre lista definitiva, que será publicada junto con la baremación provisional. Se concederá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones a la baremación provisional, de no presentarse tendrá la consideración de definitiva.

#### Quinto. *Proceso de selección.*

Para cada una de las categorías, el proceso selectivo constará de una fase de concurso y otra de oposición.

Primera fase. Fase de oposición: Tendrá una puntuación máxima de 10 puntos

Consistirá en la realización de una prueba de conocimiento, mediante la realización de un examen tipo test, sobre las funciones propias desempeñadas en el puesto de trabajo, así como los contenidos recogidos que se describen en los Anexos correspondientes a cada puesto (Anexos III al VIII). El Tribunal indicará las características del examen con la publicación del listado de admitidos y excluidos definitivo.

Entre la publicación del listado de admitidos y excluidos definitivo y la realización de la prueba habrá un período de 10 días naturales mínimo, y 20 días naturales máximo, salvo que las circunstancias que pudieran surgir requieran modificar dicho período.

Esta prueba será anterior a la fase de concurso, y tendrá carácter excluyente, debiendo el aspirante obtener una calificación mínima de 5 puntos para pasar a la fase de concurso. En caso de obtener una puntuación inferior a la misma, se considerará “no apto” y no se procederá a la baremación de méritos. La no comparecencia a la fase de oposición supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El Tribunal publicará las calificaciones obtenidas por los aspirantes, concediendo un plazo de tres días hábiles para alegaciones. Una vez resueltas las alegaciones, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas junto a la baremación provisional (Fase de Concurso). En caso de no presentarse alegaciones a las puntuaciones obtenidas se considerarán definitivas y se procederá a la fase de concurso.

Segunda fase. Fase de concurso: Baremación de méritos.

Esta fase será posterior a la fase de oposición, y solo pasarán a esta fase quienes hayan obtenido una calificación superior a 5 en la fase de oposición. Las baremaciones provisionales se publicarán junto a las calificaciones definitivas obtenidas en la fase de oposición.

A) Experiencia Profesional en el ámbito público y/o privado: (Máximo 15 puntos).

A.1. Experiencia profesional adquirida en puesto de la misma categoría profesional e igual o similar contenido funcional al que se aspira en cualquier Administración pública: 0,075 puntos por mes completo. Las fracciones de 15 o más días obtienen 0,05 puntos. Las fracciones inferiores a 15 días no puntúan. En ningún caso podrán ser computados como servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos específicos sometidos al Derecho Civil o Mercantil o en régimen de colaboración social.

A.2. Experiencia profesional adquirida en puesto de similar categoría profesional e igual o similar contenido funcional, no perteneciente al ámbito de las Administraciones Públicas: 0,025 puntos por mes completo. Las fracciones de 15 o más días obtienen 0,0125 puntos. Las fracciones inferiores a 15 días no puntúan.

B) Formación Especializada y Titulaciones relacionadas: (Máximo 11 puntos).

B.1. Formación: Por la participación en Cursos, Seminarios, Máster y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 10 puntos en la forma siguiente:

B.1.1 La participación en Cursos, Congresos, Seminarios, Jornadas Técnicas, Máster u otra Formación Superior directamente relacionados con la especialidad de las plazas convocadas, impartidos por Instituciones Públicas o Privadas, éstas últimas siempre que estén homologadas para la impartición de cursos

B.1.2 Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Máster u otra Formación Superior cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización como calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos, etc.

Duración (horas)	B.1.1		B.1.2	
	Oficial	No oficial	Oficial	No oficial
Hasta 20 horas	0.5	0.25	0.38	0.190
De 21 a 40 horas	0.75	0.375	0.57	0.285
De 41 a 100 horas	1	0.5	0.76	0.380
De 101 a 200 horas	1.5	0.75	1.14	0.570
De 201 a 300 horas	2	1	1.52	0.760
Mas de 300 horas	3	2	1.75	1

Cuando no determinen el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Tendrán consideración de cursos oficiales los organizados por instituciones públicas, la Universidad u otras entidades o centros docentes públicos o privados, cuando estén homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación. La determinación de la relación directa será libremente apreciada por el Tribunal de valoración, pudiendo solicitar la documentación y asesoramiento que precise.

Para acreditar este mérito se deberá aportar copia de los Títulos o Diplomas, en que conste obligatoriamente la duración expresada en horas para su valoración.

B.2. Titulaciones: por poseer titulación académica distinta de la exigida siempre que guarde relación con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de 1 punto:

- Grado de Doctor: 1,00 punto
- Título Universitario Superior: 0,80 puntos
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos
- E.S.O., Graduado Escolar, F.P. I o equivalente: 0,20 puntos

A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

En ningún caso serán baremables las titulaciones exigidas como requisito para el acceso a la presente convocatoria, ni aquellas necesarias para la obtención de la misma.

C) Superación de otros procesos selectivos: (Máximo 4 puntos)

La superación de pruebas de conocimientos en cualquier Administración Pública en la categoría de funcionario o personal laboral del grupo al que corresponde el perfil solicitado, a razón de 2 puntos por cada prueba superada, siempre y cuando éstas se hubieran celebrado en los cuatro años anteriores. La acreditación de este mérito se hará mediante certificado expedido por la Administración convocante de la prueba o cualquier otro documento que acredite de forma fehaciente la aprobación definitiva de la prueba, como puede ser la publicación en los boletines oficiales correspondientes.

El Tribunal de Valoración publicará en la web municipal y e-tablón las puntuaciones provisionales de la fase de concurso. Los aspirantes disponen de tres días hábiles para presentar alegaciones a las mismas. Pasado este plazo, el Tribunal de Valoración, resolverá las alegaciones y publicará el listado de puntuaciones definitivas, junto con la puntuación total obtenida.

Sexto. *Tribunal de valoración.*

El Tribunal de Valoración de cada categoría estará compuesto de acuerdo al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el procedimiento de actuación del mismo de ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará constituido, por el presidente, tres vocales y un secretario:

Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presentes el Presidente y el Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta. En caso de creerlo necesario el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

Los miembros del tribunal estarán sujetos a los supuestos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusados en los casos a que se refiere el artículo 24 de la mencionada ley. La pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

Séptimo. Concluido el proceso de selección, el Tribunal de valoración constituido para cada categoría profesional publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aspirantes propuestos para su inclusión en la bolsa de trabajo por orden de puntuación final, elevándose a la autoridad competente propuesta de nombramiento, que tendrá carácter vinculante, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

La duración del nombramiento de interinidad será la que resulte de la resolución de concesión del programa. En caso que una vez iniciada la relación laboral la relación se extinguiera por una causa diferente de la anterior, se procederá a realizar llamamiento al siguiente aspirante en orden de prelación siempre que se mantenga la necesidad de cobertura del puesto.

Con el resto de aspirantes admitidos se formará una bolsa de trabajo con el orden de la puntuación obtenida en el proceso, para cubrir posibles bajas y/o nuevas incorporaciones, procediéndose, en su caso, al llamamiento siguiendo el orden de puntuación de los aspirantes.

La bolsa resultante tendrá vigencia hasta la convocatoria de un nuevo proceso selectivo, para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada, pudiendo ser contratadas por necesidades del servicio, y siempre por el riguroso orden de puntuación en el que queden en dicha bolsa. Dicha bolsa tendrá carácter rotativo.

Dicha bolsa servirá para la contratación del personal necesario para la realización de otros programas similares, siempre que cumplan con los requisitos exigidos en los mismos.

La bolsa resultante podrá ser utilizada para cubrir aquellas necesidades temporales que se produzcan en el servicio, o en su caso interinidad, siendo el orden de llamamiento estrictamente el de prelación según la suma de puntuaciones obtenidas, de forma correlativa y de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 13 y 14 del Reglamento Regulador de los Procedimientos de Contratación Laboral Temporal del Ayuntamiento de Mairena del Alcor salvo que el candidato/a haya superado el período de veinticuatro meses en los últimos treinta, quedando en este supuesto automáticamente declarado de oficio en la situación «No disponible» en la bolsa en tanto en cuanto no cese esta circunstancia.

En el supuesto que el integrante de la bolsa, esté en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual o de nombramiento al Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor por otra bolsa distinta, se le solicitará a que en su caso elija entre uno u otro contrato, para lo cual deberá renunciar expresamente, mediante declaración de baja voluntaria, al que venía sujeto para acceder al de nueva propuesta. Si por el contrario se deseara mantener la modalidad contractual que se viniera desarrollando, quedará ante el nuevo llamamiento en situación de «no disponible», en tanto en cuanto se mantenga la referida situación de contratación. Una vez finalice el contrato o nombramiento, lo deberá poner en conocimiento de la Unidad de Organización y Recursos Humanos para pasar a la situación «Disponible» para un nuevo llamamiento.

Octavo. *Nota final.*

8.1. Los plazos previstos en estas bases generales reguladoras se computarán en días naturales si no se indica otra cosa, y podrán ser ampliados por la Presidencia del Órgano de selección por el tiempo indispensable, siempre y cuando medie causa justificada para ello.

8.2. Las publicaciones que se deriven de los correspondientes procesos selectivos incluidos en las presentes bases, se efectuarán en el e-tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la página web municipal.

8.3. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases.

8.4. La exclusión por impago de la tasa por derechos de examen o la exclusión por abonar la tasa en cuantía inferior a la exigible no podrá subsanarse, quedando el interesado excluido del proceso selectivo.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas, de conformidad 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, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Los sucesivos anuncios derivados de las convocatorias de estas Bases, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el e-tablón y en la web del Ayuntamiento de Mairena del Alcor ([www.mairenadelalcor.es](http://www.mairenadelalcor.es)).

#### ANEXO I

#### PROCESO SELECTIVO PLAN CONTIGO – OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN

Apellidos y nombre:

D.N.I.:

Dirección:

Municipio:

Teléfono:

E-mail:

Expone:

Que teniendo conocimiento de las bases del proceso selectivo, por el sistema de selección de concurso-oposición libre, convocado para la cobertura de puesto de la Oficina de Gestión del Plan Contigo, del Ayuntamiento de Mairena del Alcor (señálese el que proceda)

	Arquitecto Superior		Técnico Superior
	Arquitecto Técnico		Técnico Medio
	Auxiliar Administrativo		Administrativo

Declaro:

Primero: Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia:

- Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/ as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 del EBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o espacial 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.
- Estar en posesión de la titulación exigida para la convocatoria del puesto, indicados en los respectivos Anexos.
- Haber abonado la tasa correspondiente.

Segundo: Que adjunto a la presente solicitud, a estos efectos:

- Copia del D.N.I.
- Copia de la Vida Laboral actualizada (imprescindible para valorar la experiencia).
- Acreditación de los perfiles mínimos de titulación, formación y experiencia de acuerdo con lo establecido en la Base Primera.
- Impreso de autobaremación conforme al Anexo II.
- Acreditación de todos y cada uno de los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso indicados en el Anexo de Autobaremación, entregados de forma clara y debidamente ordenados y numerados, correspondiendo al orden indicado en el Anexo de Autobaremación.
- Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de la tasa por derechos de examen indicada en los correspondientes Anexos (Anexos III-VIII).

Por todo ello, solicito:

Ser admitido/a como aspirante en el proceso selectivo descrito en la parte expositiva de este escrito.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

El/la solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en los tablones y en la página web del Ayuntamiento, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.»

#### ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN PROCESO SELECTIVO OFICINA DE GESTIÓN «PLAN CONTIGO» PARA EL PUESTO (SEÑÁLESE EL QUE PROCEDA)

	Arquitecto Superior		Técnico Superior
	Arquitecto Técnico		Técnico Medio
	Auxiliar Administrativo		Administrativo

Apellidos y nombre:

D.N.I.:

Dirección:

Teléfono:

Méritos alegados:

A. Experiencia Profesional en el ámbito público y/o privado: (Máximo 15 puntos)

A.1 Experiencia profesional adquirida en puesto de la misma categoría profesional e igual o similar contenido funcional al que se aspira, en cualquier Administración pública

Núm. doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal de valoración	
	Misma categoría profesional en la AAPP	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Total valoración:				

A.2 Experiencia profesional adquirida en puesto de similar categoría profesional e igual o similar contenido funcional, no perteneciente al ámbito de las Administraciones Públicas.

Núm. doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal de valoración	
	Misma categoría profesional fuera de la AAPP	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Total valoración:				

B. Formación especializada y titulaciones relacionadas: (Máximo 11 puntos).

B.1. Formación: hasta un máximo de 10 puntos en la forma siguiente:

Núm. doc.	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal de valoración	
	Denominación	Organismo que lo imparte	Núm. de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

B.2. Titulación (distinta a la requerida para el acceso, y de las que hubiera empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación ya valorada): Hasta un máximo de 1 punto.

Núm. doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal de valoración	
	Titulación Académica	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración
1				
2				
3				
Total valoración:				

C. Superación de otros procesos selectivos: (Máximo 4 puntos)

Núm. doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal de valoración	
	Proceso superado y año	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración
1				
2				
Total valoración:				

	A rellenar por el aspirante	A rellenar por el por la Administración
Puntuación total del aspirante:		

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla «Puntuación total aspirante» de este impreso.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

El/la solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en los tabloneros y en la página web del Ayuntamiento, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

## ANEXO III: PUESTO ARQUITECTO SUPERIOR

Denominación del puesto: Arquitecto Superior.

Grupo de clasificación: A1.

Núm. de plazas: 1.

Tipo de jornada: Parcial. 30 horas semanales.

Titulación exigida: Licenciatura o Grado en Arquitectura o equivalente.

Tasa: 17,89 €.

Funciones a desarrollar: 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: Redacción de proyectos y Dirección de las obras relacionadas con las diferentes líneas que conforman el Plan, asumiendo la función técnica de dirigir el desarrollo de las obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales.

- Verificar el replanteo y la adecuación de la cimentación y de la estructura proyectadas a las características geotécnicas del terreno.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencia las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- Elaborar modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra.
- Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.
- 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 durante la ejecución de las obras.
- Colaborar en la redacción de proyectos, especialmente en la redacción de los presupuestos, listado de precios, programación de las obras y control de calidad.
- Emisión de informes técnicos, en el ámbito de su competencia.
- Emisión de certificaciones de obras, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia.
- Asumir las funciones de Responsable de contrato de obra, conforme con lo dispuesto en los artículos 237 a 246 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 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 Provincial de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

Contenido de prueba teórico-práctica:

- Conocimientos del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 (Plan Contigo).
- Funciones del Arquitecto Superior dentro de la Administración Local.
- Referencia de Procedimientos Administrativos relacionados con las funciones.
- Referencia de Normativa relacionada con las funciones, especialmente:
  - Ley 38/1999 de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE).
  - Código Técnico de la Edificación aprobado por Real Decreto 314/2006 de 17 de marzo, y sus diferentes actualizaciones.
  - Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
  - Planeamiento Municipal de Mairena del Alcor.
  - Ordenanzas de Mairena del Alcor.

## ANEXO IV: PUESTO ARQUITECTO TÉCNICO

Denominación del puesto: Arquitecto Técnico.

Grupo de clasificación: A2.

Núm. de plazas: 2.

Tipo de jornada: Parcial. 30 horas semanales.

Titulación exigida: Arquitectura Técnica, Grado en Edificación o equivalente.

Tasa: 14,25 €.

Funciones a desarrollar: 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:

- Dirección de ejecución de las obras relacionadas con las diferentes líneas que conforman el Plan, asumiendo la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado.
- Comprobar los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del director de obra.
- Consignar en el Libro de Órdenes y de Incidencias las instrucciones precisas.
- Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.
- 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 durante la ejecución de las obras.
- Colaborar en la redacción de proyectos, especialmente en la redacción de los presupuestos, listado de precios, programación de las obras y control de calidad.
- Emisión de informes técnicos, en el ámbito de su competencia.
- Emisión de certificaciones de obras, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia.
- Realizar las tareas de Jefe de Obra, en aquellas actuaciones del Plan que se ejecuten directamente por el Ayuntamiento, con medios propios.

- Asumir las funciones de Responsable de contrato de obra, conforme con lo dispuesto en los artículos 237 a 246 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 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 Provincial de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

Contenido de prueba teórico-práctica:

- Conocimientos del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 (Plan Contigo).
- Funciones del Arquitecto Técnico dentro de la Administración local, considerando las funciones del puesto indicadas
- Procedimientos Administrativos relacionados con las funciones.
- Normativa relacionada con las funciones, especialmente:
  - Ley 38/1999 de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE).
  - Código Técnico de la Edificación aprobado por Real Decreto 314/2006 de 17 de marzo, y sus diferentes actualizaciones.
  - Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
  - Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales.
  - Planeamiento Municipal de Mairena del Alcor.
  - Ordenanzas de Mairena del Alcor.

#### ANEXO V: PUESTO TÉCNICO SUPERIOR

Denominación del puesto: Técnico Superior.

Grupo de clasificación: A1.

Núm. de plazas: 1.

Tipo de jornada: Parcial. 30 horas semanales.

Titulación exigida: Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o Grado equivalente

Tasa: 17,89 €.

Funciones a desarrollar: 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:

- Instruir y gestionar expedientes relacionados con el plan que se gestionen desde las áreas municipales participantes en el Plan.
- Subvenciones y Empleo Público, de forma integral, y de acuerdo con las normas de procedimiento jurídico y administrativo e instrucciones recibidas en relación con las diferentes líneas del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla.
- Elaboración, junto con el Departamento de contratos municipal y Secretaria, de los Pliegos de cláusulas administrativas particulares de los contratos y ordenación e impulso de los expedientes de contratación relacionados con las diferentes líneas del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
- Elaboración, junto con el Áreas de Recursos Humanos, de las Bases Reguladoras de los expedientes de procesos selectivos de empleo público y ordenación e impulso de los referidos expedientes todos ellos relacionados con las diferentes líneas del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
- Recabar los documentos técnicos necesarios para llevar a efecto los expedientes de contrataciones, subvenciones y procesos selectivos de empleo público, todos ellos relacionados con las diferentes líneas del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla.
- 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 Contigo de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

Contenido de prueba teórico-práctica:

- Conocimientos del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 (Plan Contigo).
- Funciones del Técnico Superior dentro de la Administración local, considerando las funciones del puesto indicadas
- Procedimientos Administrativos relacionados con las funciones
- Normativa relacionada con las funciones, especialmente:
  - 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.
  - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
  - 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.
  - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
  - RD 364/1995, de 10 de marzo, 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.
  - 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
  - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
  - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

#### ANEXO VI: PUESTO TÉCNICO MEDIO

Denominación del puesto: Técnico Medio.

Grupo de clasificación: A2.

Núm. de plazas: 2.

Tipo de jornada: Parcial. 30 horas semanales.

Titulación exigida: Grado en Relaciones laborales, Diplomatura de Graduado Social, o equivalente.

Tasa: 14,25 €.

Funciones a desarrollar: 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:

- Realización de tareas de apoyo al área de Recursos Humanos en cuanto a la tramitación de contratos, nóminas, seguros sociales...
- Registro de permisos y vacaciones del personal contratado dentro del Programa Plan Contigo
- Realización de las actuaciones necesarias en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Preparación de ofertas de empleo y elaboración de las Bases Reguladoras de los expedientes de procesos selectivos de empleo público y ordenación e impulso de los referidos expedientes todos ellos relacionados 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.
- Recabar los documentos técnicos necesarios para llevar a efecto los expedientes en materia de Recursos Humanos relacionados 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.
- 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.

Contenido de Prueba Teórico-Práctica:

- Conocimientos del Plan Contigo.
- Funciones del Técnico Medio dentro de la Administración local, considerando las funciones del puesto indicadas.
- Procedimientos Administrativos relacionados con las funciones.
- Normativa relacionada con las funciones, en especial:
  - RDLeg. 2/2015 de 23 octubre, Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
  - 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.
  - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
  - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
  - RDLeg 8/2015 de 30 octubre, Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
  - Ley 31/1995 de 8 noviembre, de Prevención de riesgos laborales.
  - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

#### ANEXO VII: PUESTO ADMINISTRATIVO

Denominación del puesto: Administrativo.

Grupo de clasificación: C1.

Núm. de plazas: 2.

Tipo de jornada: Parcial. 30 horas semanales.

Titulación exigida: Título de Bachillerato, FP2, Ciclos Formativos de Grado Superior o equivalente.

Tasa: 10,66 €.

Funciones a desarrollar: 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:

- Realización de tareas de apoyo a la Oficina de Gestión del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento, propias de la categoría de Administrativo.
- 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.

Contenido de prueba teórico-práctica:

- Conocimientos del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 (Plan Contigo).
- Funciones del Administrativo dentro de la Administración local
- Procedimientos Administrativos relacionados con las funciones
- Normativa relacionada con las funciones, en especial:
  - 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.
  - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
  - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
  - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
  - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

#### ANEXO VIII: PUESTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo.

Grupo de clasificación: C2.

Núm. de plazas: 1.

Tipo de jornada: Parcial. 30 horas semanales.

Titulación exigida: Título Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Tasa: 7,12 €.



Funciones a desarrollar: 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:

- Realización de tareas de apoyo a la Oficina de Gestión del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento, propias de la categoría de Auxiliar Administrativo.
- 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.

Contenido de prueba teórico-práctica:

- Conocimientos del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 (Plan Contigo).
- Funciones del Auxiliar Administrativo dentro de la Administración Local.
- Procedimientos Administrativos relacionados con las funciones.
- Normativa relacionada con las funciones:
  - 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.
  - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
  - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
  - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En Mairena del Alcor a 21 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel López Domínguez.

36W-8984

#### MAIRENA DEL ALCOR

Por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, con fecha 19 de octubre de 2021, se ha dictado el siguiente Decreto:

«Decreto núm. 2009/2021, de 19 de octubre, sobre modificación de la composición del Tribunal de selección del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración General mediante oposición libre (O.E.P. 2020).

Considerando que por Decreto de Alcaldía núm. 688/2021, de fecha 16 de abril, se procede a la aprobación de las bases de proceso selectivo para la cobertura de plaza de Técnico de Administración General, funcionario mediante oposición libre, correspondiente a la OEP 2020 («Boletín Oficial» de la provincia de 26 de abril de 2021).

Considerando que por Decreto de Alcaldía núm. 1617/2021, de 6 de agosto, de conformidad con la Base Sexta, de las bases reguladoras, se estableció la composición de los miembros titulares y suplentes que forman parte del Tribunal calificador. Resolución que fue publicada tanto en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 189, de 17 de agosto de 2021, tablón de edictos electrónico municipal y web municipal.

Producida la necesidad de modificar la composición del Tribunal antes referenciado, por motivos organizativos del Ayuntamiento, ante la imposibilidad de algunos miembros del mismo de poder asistir a sus sesiones, resulta adecuado proceder a la publicación del cambio de composición del Tribunal.

Por todo ello, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, he tenido a bien dictar decreto con las siguientes disposiciones:

*Primero.* Modificar la composición del Tribunal calificador establecida por Decreto de Alcaldía núm. 1617/2021, de 6 de agosto, que pasa a estar formado de la siguiente forma:

- Presidente: Patricia Cabello Pílares.
- Suplente Presidente: Juan Manuel Galocha Mateos.
- Vocal 1: Pilar Morales Sánchez.
- Suplente Vocal 1: Isabel María García Jaime.
- Vocal 2: Manuel Florencio Fernández Colchero.
- Suplente Vocal 2: Antonio Calvo Cadenas.
- Vocal 3: José Antonio Díaz Díaz.
- Suplente Vocal 3: Mercedes Palacios Morillo.
- Vocal 4: José Manuel Ortiz Fuentes.
- Suplente Vocal 4: Joaquín Navarro Curquejo.
- Secretario: Félix Mateos Guillén.
- Suplente Secretario: Jorge Fernández Carmona.

*Segundo.* Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica.

*Tercero.* Notificar la presente resolución a los nuevos miembros del Tribunal, a los efectos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, así como a los Servicios Económicos, a la Secretaría y al Área de Recursos Humanos.»

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, de conformidad 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, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Es lo que se hace público para general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 21 de octubre de 2021.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

15W-8992

## OSUNA

De conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídicos de las Corporaciones Locales, se procede a la publicación de dos Decretos de Alcaldía en los que se determinan las Áreas Municipales, miembros de la Junta de Gobierno, Tenencias de Alcaldía y Delegaciones Municipales y de competencias:

1) *Decreto de Alcaldía núm. 2021-1071, de 30 de septiembre de 2021.*

Considerando que mediante Decreto de esta Alcaldía Presidencia núm. 2019-1067, de 25 de junio, se constituyeron las Áreas municipales con las denominaciones y materias enumeradas en el mismo, nombrándose a los miembros de la Junta de Gobierno Local y a los Tenientes de Alcaldesa y delegándose en los Corporativos señalados la gestión directa de las materias especificadas en el mismo.

Considerando la renuncia a su cargo de Concejala de doña Yolanda García Montero, tomada en consideración por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 28/09/2021, lo que conlleva la necesidad de reestructurar las Áreas municipales y las delegaciones en los distintos Corporativos.

De conformidad con lo previsto en los artículos 20.1. y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 35.2.d) y 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, resuelvo:

Primero: Modificar la denominación y las materias de las cinco Áreas Municipales constituidas en el citado Decreto 2019-1067, quedando tal como sigue:

<i>Áreas</i>	<i>Materias</i>
<i>Área de Urbanismo y Fomento</i>	Economía y Fomento Urbanismo y Vivienda Gobierno Interior Recursos Humanos Relaciones Institucionales
<i>Área de Hacienda y Bienestar Social</i>	Hacienda Municipal Bienestar Social Coordinación Y Planificación Seguridad Ciudadana Movilidad Y Accesibilidad
<i>Área de Deportes y Actividades</i>	Comercio y Actividades Formación y Recursos para la Empleabilidad Turismo Patrimonio Histórico Deportes Memoria Histórica y Democrática Medio Ambiente, Medio Rural y Transición Ecológica Limpieza Pública Cementerio
<i>Área de Calidad de Vida</i>	Igualdad Participación Ciudadana Gabinete y Comunicación Innovación Tecnológica y Modernización Administrativa Agricultura, Parques y Jardines Cultura Festejos Educación Universidad y Formación Musical Juventud Salud y Consumo
<i>Área de Infraestructuras</i>	Obras Servicios Generales Alumbrado Público Plan de Barrios y Hábitat Urbana Prevención de Riesgos Laborales Ciclo del Agua
<i>Gabinete de Alcaldía</i>	Prensa, Imagen y Protocolo Relaciones Institucionales Desarrollo Empresarial Agenda Urbana

Segundo: Nombrar miembro de la Junta de Gobierno Local al Concejal don Benito Eslava Flores, en sustitución de la anterior Corporativa doña Yolanda García Montero.

Tercero: Nombrar Teniente de Alcaldesa a don Benito Eslava Flores, modificándose el orden de los Tenientes de Alcaldesa a quienes corresponden sustituir a la Alcaldesa-Presidenta, en los supuestos previstos en el artículo 47 de la Ley 7/85.

Primer Teniente de Alcaldesa a don Juan Antonio Jiménez Pinto.

Segundo Teniente de Alcaldesa a doña Brígida Pachón Martín.

Tercer Teniente de Alcaldesa a doña Asunción Bellido Martín.

Cuarto Teniente de Alcaldesa a don Rafael Maraver Dorado.

Quinto Teniente de Alcaldesa a don Benito Eslava Flores.

Cuarto: Delegar, en los Concejales que a continuación se relacionan, la gestión directa de las materias que se especifican para cada uno de ellos, debiendo dar cuenta a esta Alcaldía de dicha gestión, quedando, como consecuencia de ello, modificado el apartado cuarto del Decreto 2019-1067 anteriormente mencionado; reservándose esta Alcaldía Presidencia las materias relativas a Desarrollo Empresarial y Agenda Urbana.

- Don Juan Antonio Jiménez Pinto: Economía y Fomento, Urbanismo y Vivienda, Gobierno Interior, Recursos Humanos y Relaciones Institucionales.
- Doña Brígida Pachón Martín: Hacienda Municipal, Bienestar Social (que comprende competencias en materia de Políticas Sociales y Viviendas Sociales y Rehabilitación), Coordinación y Planificación.
- Doña Asunción Bellido Martín: Igualdad, Participación Ciudadana, Gabinete de Alcaldía y Comunicación (que comprende competencias en materia de Prensa, Imagen y Protocolo), Innovación Tecnológica y Modernización Administrativa, Agricultura, Parques y Jardines.
- Don Rafael Maraver Dorado: Obras, Servicios Generales y Alumbrado Público, Plan de Barrios y Hábitat Urbana, Prevención de Riesgos Laborales y Ciclo del Agua.
- Don Benito Eslava Flores: Deportes, Medio Ambiente, Medio Rural y Transición Ecológica, Limpieza Pública, Cementerio y Memoria Histórica y Democrática.
- Don Manuel Rodríguez Seco-Herrera: Festejos, Seguridad Ciudadana (que comprende competencias en materia de Policía, Bomberos y Protección Civil), Movilidad y Accesibilidad.
- Doña Ana María Lebrón Bermúdez: Comercio y Actividades, Formación y Recursos para la Empleabilidad, Educación, Juventud, Salud y Consumo.
- Don Jesús Heredia Carroza: Turismo, Cultura, Patrimonio Histórico, Universidad y Formación Musical.

Quinto: Insertar anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla con el contenido del nombramiento de los Tenientes de Alcaldesa y las delegaciones efectuadas por medio del presente Decreto, de conformidad con los artículos 44 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, debiéndose dar cuenta al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que celebre.

II) *Decreto de Alcaldía núm. 2021-1101, de 6 de octubre de 2021.*

Considerando que mediante Decreto núm. 2019-1087, de 28 de junio, se resolvió distintas delegaciones en los corporativos municipales, sobre materias de competencias propias de esta Alcaldía.

Considerando la renuncia a su cargo de Concejala de Doña Yolanda García Montero, tomada en consideración por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 28 de septiembre de 2021.

Considerando que en atención a lo anterior se ha dictado Decreto núm. 2021-1074, de 30 de septiembre, por el que se modifican las Áreas Municipales, la composición de la Junta de Gobierno Local y las Tenencias de Alcaldía, delegándose en los Corporativos señalados en el mismo la gestión directa de las materias especificadas en el citado Decreto.

Considerando que el artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de bases de Régimen Local, autoriza a la Alcaldía Presidencia a delegar el ejercicio de sus atribuciones salvo las expresamente enumeradas en dicho precepto.

Considerando que los artículos 9 y 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, posibilitan la delegación de competencias y la delegación de firma, respectivamente, sin que esta última suponga la alteración de la competencia de esta Alcaldía.

En atención a los fundamentos expuestos, y en uso de las atribuciones que tengo conferidas, tengo a bien resolver lo siguiente:

Primero.—Delegar en doña Ana María Lebrón Bermúdez, Delegada Municipal de Comercio y Actividades; Formación y Recursos para la Empleabilidad, Educación, Juventud, Salud y Consumo, del Área de Deportes y Actividades, las siguientes competencias:

En materia de actividades:

1. El otorgamiento de las licencias de implantación de actividades.
2. La resolución de la calificación ambiental en los procedimientos de concesión de licencia de apertura.

En materia de comercio ambulante:

1. Excedencias por causa justificada en el ejercicio de la actividad comercial.
2. Suspensión en el ejercicio de la actividad comercial en el supuesto de fuerza mayor o causa justificada.
3. Transmisión de autorizaciones en favor del cónyuge, hijos o parientes colaterales en supuesto por jubilación, enfermedad, muerte y cualquier otro supuesto de fuerza mayor.
4. Cambios de puestos en el mercadillo municipal por vacantes.
5. Renuncias al ejercicio de la actividad comercial.

Segundo.—Modificar el resuelto sexto del Decreto núm. 2019-1087, de 28 de junio, delegando en don Benito Eslava Flores, Delegado Municipal de Deportes, Medio Ambiente, Medio Rural y Transición Ecológica, Limpieza Pública, Cementerio y Memoria Histórica y Democrática, del Área de Deportes y Actividades, las siguientes competencias:

En materia de medio ambiente:

1. Las órdenes de ejecución de limpieza de solares.
2. Las concesiones administrativas de nichos

Las delegaciones de competencias a que se refiere el presente Decreto surtirán efectos a partir del día siguiente a la fecha del mismo, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización y 9.3 de la Ley 40/2015, quedando derogados expresamente los decretos de Alcaldía anteriores a la presente resolución que regule cualquier materia relacionada con la delegación de competencias propias de esta Alcaldía Presidencia.

Tercero.—Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación Municipal en la próxima sesión que se celebre, de conformidad con lo previsto en el artículo 44.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás normativa de aplicación.

En Osuna a 7 de octubre de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Rosario Andújar Torrejón.

## EL REAL DE LA JARA

De conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, sobre regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos («Boletín Oficial del Estado» del 29), y tras aprobación de acuerdo por el órgano plenario del Ayuntamiento de El Real de la Jara, en sesión ordinaria celebrada el 6 de octubre de 2021, quedan fijadas las siguientes fiestas locales para el año 2022:

— Días 24 y 25 de agosto del año 2022.

En El Real de la Jara a 11 de octubre de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Manuel Trejo Fernández.

8W-8636

## LA RINCONADA

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre 2021, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Hacienda Locales, se adoptaron los siguientes acuerdos:

*Primero.* Aprobar provisionalmente las siguientes Ordenanzas fiscales relativas a los impuestos locales para su aplicación en el ejercicio económico 2022:

- Impuesto sobre bienes inmuebles.
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- Impuesto sobre actividades económicas y su callejero.
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Las Ordenanzas fiscales relativas a los impuestos municipales, que se modifican son las siguientes:

- Impuesto sobre actividades económicas, en el que se actualiza el callejero fiscal con la incorporación de las últimas vías nominadas por el Pleno de la corporación. Dicha incorporación se realiza observando criterios de valor catastral, localización, tipología de la calle, conservación y densidad mercantil. Las vías incorporadas son: Glorieta de la Solidaridad y los Servicios Esenciales, Calle de la Sanidad Pública, Calle Hospital Virgen del Rocío, Calle Hospital Virgen Macarena, Calle Hospital Virgen de Valme, Calle Hospital San Lázaro y Calle Hospital de las Cinco Llagas.
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: Se presenta modificación del artículo quinto, «Bonificaciones», concretamente en la regulación de la aplicación de bonificación correspondiente actuaciones que sean declaradas de especial interés o utilidad pública por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo. Ejerciéndose la potestad reglamentaria y que concreta la forma de aplicación de la bonificación reconocida en la TRLHL. Se centra dicha bonificación sobre aquellos proyectos donde participe el propio Ayuntamiento o alguno de sus organismos autónomos, ya sea de forma total o parcial. Descartando la aplicación de la bonificación sobre proyectos promovidos por particulares, que habiendo ya analizado la necesaria viabilidad económica de sus proyectos y haberla valorado positivamente, solicitan la mencionada bonificación en la búsqueda de mayores beneficios económicos.

*Segundo.* Aprobar provisionalmente las siguientes Ordenanzas fiscales relativas a las tasas municipales, para su aplicación en el ejercicio económico 2022:

- Tasas por licencias de auto-taxis y demás vehículos de alquiler.
- Tasa por expedición de documentos administrativos.
- Tasa por expedición de licencias urbanísticas.
- Tasa por cementerio municipal.
- Tasa por expedición de licencias de apertura y traspaso de establecimiento y otros actos de control preventivo o posterior, en las actividades de servicios e industriales.
- Tasa por instalación de quioscos en la vía pública.
- Tasa por ocupaciones del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública.
- Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.
- Tasa por ocupación de terrenos de uso público por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes.
- Tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas, con finalidad lucrativa.
- Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público con elementos publicitarios.
- Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamientos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.
- Tasa por servicio de mercados.
- Tasa por entrada y cursos en piscinas municipales al aire libre.
- Tasa por recogida de perros vagabundos de la vía pública.
- Tasa por retirada de vehículos mal estacionados en la vía pública.
- Tasa por uso de los particulares de las casetas municipales.
- Tasa por la expedición de actividades clasificadas y movimientos de tierras, de extracción de áridos y vertidos inertes.
- Tasa por la prestación del servicio necesario para bodas que se desarrollen en la Casa Consistorial.
- Tasa por prestación de servicios del uso de internet en las bibliotecas municipales de La Rinconada.
- Tasa por estacionamiento regulado de vehículos de tracción mecánica en vías del municipio, dentro de las zonas determinadas en el Ayuntamiento.
- Tasa por prestación del servicio de transporte de viajeros en autobuses urbanos.
- Tasa municipal de recogida, vertido, tratamiento y eliminación de los residuos sólidos urbanos así como la prestación de servicios en los puntos limpios sitios en el municipio.
- Tasa por instalación de cajeros automáticos en las fachadas de los inmuebles con acceso directo desde la vía pública.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de cobro en período ejecutivo.

Las Ordenanzas fiscales relativas a las tasas municipales, que se modifican son las siguientes:

- Ordenanza reguladora de la tasa por puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos atracciones situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes. Se incardina la nueva tasa de «Mercadillo ecológico». Se modifica por tanto artículo primero, «fundamento y naturaleza», artículo segundo, «hecho imponible»; Artículo cuarto, «Cuantía»; artículo quinto, «Normas de gestión periodo impositivo y plazo de pago».
- Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, La modificación en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía ha propiciado la necesidad de ampliar el catálogo de servicios urbanísticos ofrecidos desde el Ayuntamiento. Concretamente se modifica el artículo séptimo, «Tarifas», apartado cuarto, «Instrumento de Gestión», letra m), por el reconocimiento del régimen urbanístico de edificaciones en suelo no urbanizable terminadas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, del Suelo y Ordenación Urbana, o edificaciones terminadas en suelo urbano o urbanizable habiendo transcurrido el plazo para adoptar medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística a la entrada en vigor de la Ley 8/1990, de 25 de julio, sobre Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo, o edificaciones asimiladas a licencia en situación legal de fuera de ordenación o inscritas en el Registro de la Propiedad en virtud de declaración de obra nueva. Se añade letra ñ, Situación urbanística de las edificaciones irregulares terminadas en las que no se hubiera producido aún la declaración administrativa de asimilado a fuera de ordenación. Finalmente se añade letra o) Tramitación de expediente de calificación o descalificación de VPO.
- Ordenanza reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas. Se presenta modificación en el texto de la ordenanza con la finalidad de fijar, de forma transparente, los criterios de aplicación de la norma de la ordenanza. Fundamentalmente respecto del devengo y normas de gestión, así como el momento de la realización del pago. Se modifica parcialmente artículo segundo, sobre hecho imponible; artículo sexto, devengo y se modifica íntegramente el artículo 7.ª, momento de realización del pago.

*Tercero.* Aprobar provisionalmente la Ordenanza General de Contribuciones Especiales, para su aplicación en el ejercicio económico 2022.

No se registra ninguna modificación.

*Cuarto.* Aprobar provisionalmente las siguientes Ordenanzas relativas a los precios públicos municipales, para el ejercicio económico 2022:

- Ordenanza reguladora de precio público de la prestación del servicio de campamentos de verano.
- Ordenanza reguladora de precio público por la prestación del servicio del Patronato Municipal de Deportes, de escuelas deportivas, cursos de natación, uso del Pabellón Cubierto y Estadio Municipal de Deportes.
- Ordenanza reguladora de precio público por servicio de los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil.
- Ordenanza reguladora de precio público por la prestación de cursos y talleres de formación y espectáculos y viajes culturales y visitas al museo de La Rinconada.
- Ordenanza reguladora de precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Ordenanza reguladora de precio público del Servicio de Teleasistencia domiciliaria.
- Ordenanza reguladora de precios públicos por utilización de la Emisora Municipal para emisión de anuncios.
- Ordenanza reguladora de precio público por la prestación de servicio de fotocopidora en la Biblioteca Municipal.

No se registra ninguna modificación.

Lo que se somete a trámite de información pública, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de edictos, y un periódico de los de mayor circulación de la provincia, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias al mismo. Igualmente se publicará en el portal de la transparencia de La Rinconada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En caso de que no se presenten alegaciones, el acuerdo provisional se considerará aprobado definitivamente, publicándose el texto íntegro de las ordenanzas con sus modificaciones, si las hubiere, en el Boletín Oficial de la Provincia, para su entrada en vigor.

En la Rinconada a 20 de octubre de 2021.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

15W-9017

## LA RINCONADA

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2021, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria por crédito extraordinario GEST-DOC 14829/2021 por cuantía de 1.227.596, 24 €, con la siguiente finalidad:

Aplicaciones	Denominación del gasto	Presupuesto
0501 23120 14327	«Programas de Contratación Social y de Empleo»	500.000,00 €
Total		500.000,00 €
<i>Financiación</i>	Bajas de créditos disponibles en las aplicaciones:	500.000,00
	0501 23120 14317 «Vida» (369.000 €)	
	0204 43310 48029 «Reactiva» (131.000 €)	
Total		500.000,00 €
Aplicaciones	Denominación del gasto	Presupuesto
0501 23120 1200110	Oficina apoyo planes: salario base A2	57.659,94 €
0501 23120 1200410	Oficina apoyo planes: salario base C2	18.716,17 €
0501 23120 1210010	Oficina apoyo planes: c. destino	34.935,18 €
0501 23120 1210110	Oficina apoyo planes: c. específico	46.225,08 €
0501 23120 1600010	Oficina apoyo planes: Seguridad Social	48.836,27€
Total		206.372,64 €
Financiación	RTGG	206.372,64 €

Aplicaciones	Denominación del gasto	Presupuesto
0303 33810 2265601	«Programa Reactivación de Sectores Castigados por la Covid-19»	119.000,00 €
Financiación	Bajas por créditos disponibles en la aplicación: 0204 43310 48029 Ayudas Sociales a Autónomos/as	119.000,00 €
Aplicaciones	Denominación del gasto	Presupuesto
0301 15330 62929	Plan «Avanza» (Inversiones en Barrios)	105.800,00€
0702 32301 2279999	Plan «Avanza» (Pinturas colegios)	44.200,00€
Financiación	RTGG	150.000,00 €
Aplicaciones	Denominación del gasto	Presupuesto
0204 15330 60919	«Next Generation»: Sistemas de Control de tráfico	112.783,60€
0204 15330 61930	«Next Generation»: Carril bici Eje del Agua	115.940,00€
Financiación	RTGG	228.723,60 €
Aplicaciones	Denominación del gasto	Presupuesto
0601 13210 62536	Adquisición material para la Mejora de la Seguridad Ciudadana	23.500,00 €
Financiación	RTGG	23.500,00 €

Los gastos propuestos que se refieren a esta modificación de crédito (1.227.596,24 euros) se financiarán con bajas de créditos disponibles en partidas del vigente ejercicio presupuestario (619.000,00 euros) y con cargo a remanente de tesorería para gastos generales (608.596,24 euros).

El citado expediente se expone al público en las dependencias de la Intervención municipal, por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio, al objeto de que pueda ser examinado y, en su caso, presentarse, dentro de dicho plazo, las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas. Igualmente, se publicará el expediente en el portal de la transparencia del Ayuntamiento de La Rinconada, cuya dirección es [www.larinconada.es](http://www.larinconada.es).

Lo que se hace público en cumplimiento de 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.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si al término de la exposición pública no se hubieran presentado reclamaciones.

En la Rinconada a 20 de octubre de 2021.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

15W-9018

#### LA RINCONADA

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa:

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2021, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria por suplemento de créditos GEST-DOC 14830/2021 por cuantía de 1.495.385,16 €, para complementar las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Aplicaciones	Denominación del gasto	Presupuesto
0202 24120 62205	‘Ampliación del Centro Cívico Santa Cruz’	35.000,00 €
		35.000,00 €
Financiación	Remanente de Tesorería para Gastos Generales (RTGG)	35.000,00 €
Aplicaciones	Denominación del gasto	Presupuesto
0202 43310 60917	‘Espacio Multifuncional de Eventos El Abrazo’	110.500,90 €
Financiación	Remanente de Tesorería para Gastos Generales (RTGG)	110.500,90 €
Aplicaciones	Denominación del gasto	Suplemento
0204 17110 61925	EDUSI: Proyecto parque ‘Santa Cruz’	1.349.884,26 €
		1.349.884,26 €
Financiación	91103: Fear 2021	973.009,74 €
	Bajas en la aplicación 0301 15330 61916	376.874,52 €
		1.349.884,26 €

La financiación de los gastos propuestos en la presente modificación presupuestaria 1.495.385,16 euros, se financian con:

- Remanentes de Tesorería para Gastos Generales (RTGG): 145.500,90 euros.
- Bajas por anulación: 376.874,52 euros.
- Operación de crédito a largo plazo (Fear): 973.009,74 euros.

El citado expediente se expone al público en las dependencias de la Intervención municipal, por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio, al objeto de que pueda ser examinado y, en su caso, presentarse, dentro de dicho plazo, las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas. Igualmente, se publicará el expediente en el portal de la transparencia del Ayuntamiento de La Rinconada, cuya dirección es [www.larinconada.es](http://www.larinconada.es).

Lo que se hace público en cumplimiento de 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.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si al término de la exposición pública no se hubieran presentado reclamaciones.

En La Rinconada a 20 de octubre de 2021.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

36W-9020

## VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 20 de octubre de 2021, con número de decretos respectivamente: 761/2021, 764/2021, 766/2021, 767/2021 y resolución de Alcaldía de fecha 21 de octubre de 2021 Decretos: 768/2021 y 769/2021, las bases y las convocatorias para dar cobertura al Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de la Diputación de Sevilla, encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), así como su correspondiente bolsa de empleo para sustituciones, mediante el sistema concurso- oposición y oposición, 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 el «Boletín Oficial» de la provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán las convocatorias:

1. BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE GESTIÓN Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA SU CATEGORÍA PROFESIONAL PARA LA COBERTURA DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA, ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO) (LÍNEA 6)

1. NORMAS GENERALES.

1.1. *Ámbito de aplicación.*

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, Línea 6 relativa a «Oficina de Gestión del Plan», mediante el sistema de oposición.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de la persona que resulte seleccionada, la cual, estará formada por aquellos aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos por el Tribunal para su contratación. La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Asimismo, también tendrá en cuenta las bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, subprograma fomento de empleo, líneas 1, 4 y 6 (Plan Contigo), publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021, y la resolución núm. 249/2021 por al que se aprueba la modificación de las bases reguladoras de subvenciones a conceder por la Excm. Diputación de Sevilla a Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Sevilla para la realización de actuaciones del Programa de empleo y apoyo empresarial en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla y resolución núm. 5.070/2021 de 3 de septiembre de aprobación de la concesión de subvenciones a los municipios y entidades locales de la provincia de Sevilla con destino al programa de empleo y apoyo empresarial, subprograma fomento de empleo incluido en el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021-Plan Contigo.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos.

Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado... etc se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

1.2. *Legislación aplicable.*

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial y en materia de aguas.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- Ley 42/1994, de 30 de diciembre de Medidas fiscales, Administrativas y de Orden Social.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952.
- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 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.
- Convenio Colectivo Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.
- Bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021.
- Resolución núm. 5.070/2021 de 3 de septiembre de aprobación de la concesión de subvenciones a los municipios y entidades locales de la provincia de Sevilla con destino al programa de empleo y apoyo empresarial incluido en el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021-Plan Contigo.

### 1.3. Características de los puestos.

Los puestos convocados corresponden con los siguientes:

Línea 6. Oficina de gestión del plan.

1.

Denominación	Técnico de Gestión
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Grupo	A2
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Concejalía de Desarrollo Empresarial
Sistema selectivo	Oposición
Grupo de Cotización	2
Temporalidad	9 meses (1 de enero de 2022-30 septiembre 2022)
Jornada Laboral	Tiempo Completo
Salario Bruto Mensual	1.881,82 €
Titulación	Título en Derecho
Número de Puestos	1

Funciones a realizar:

- Ayudar y colaborar con el equipo técnico de este Ayuntamiento en la puesta de marcha, la gestión y el seguimiento de los programas subvencionados dentro del Plan Contigo.

### 2. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado, es la de personal laboral de carácter temporal a tiempo completo (de conformidad con la Base 1.3) regulado por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La modalidad del contrato que se formalizará con los aspirantes seleccionados de la línea 6 será por obra o servicio, de conformidad con las Bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021.

La duración de los contratos será de nueve meses (1 de enero de 2022 hasta 30 de septiembre de 2022).

Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral:

- La jornada de trabajo será a jornada completa (ver base 1.3), fijando como días de descanso, con carácter general, los sábados y domingos, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales que se compensarán con descansos inter semanales. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía-Presidencia, en coordinación con el Sr. Concejil competente de Desarrollo Empresarial.
- Las retribuciones son las estipuladas en la base 1.3.

La plaza se encuentra financiada por la Excm. Diputación de Sevilla, de conformidad con la resolución núm. 5.070/2021 de 3 de septiembre de aprobación de la concesión de subvenciones a los municipios y entidades locales de la provincia de Sevilla con destino al programa de empleo y apoyo empresarial incluido en el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021-Plan Contigo.

En el caso de suspensión de la concesión de subvención o de terminación del crédito finalizarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación. El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada de este. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo, sin más salvedades que las recogidas en la normativa laboral.

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte del presente proceso selectivo, 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, así como los propios recogidos en el Anexo I de las bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que dice, en su tenor literal: «Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles».
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.
- 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 empleado público.
- Titulación exigida:

Línea 6. Oficina de gestión del plan.

- Titulado en Derecho.

Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior, deberán poseerse desde el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.



#### 4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La presente convocatoria se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios del Ayuntamiento electrónico y físico.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal de los puestos, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta de este 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 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

A la solicitud deberá aportarse copia del currículum vitae del candidato.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a [info@villamanriquedelacondesa.es](mailto:info@villamanriquedelacondesa.es), en el plazo máximo de tres días naturales. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es>.

#### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo mínimo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación. La no subsanación supondrá la declaración de desistimiento de la solicitud.

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, con indicación expresa de los recursos administrativos que legalmente procedan.

Para los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte la Comisión Técnica y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del Programa, se expondrán en la Sede Electrónica de la Corporación, así como en el Tablón de Anuncios, bastando dichas exposiciones, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

#### 6. COMISIÓN TÉCNICA.

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.

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.

La Comisión Técnica que actúe en estas pruebas tendrá la categoría propia de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

La composición del tribunal calificador será la de un Presidente, dos Vocales y un Secretario con voz pero sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión Técnica 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 de la Comisión Técnica son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración de los méritos 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 la Comisión Técnica, por mayoría.

La Comisión Técnica no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de las vocalías.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular, como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

La Comisión Técnica resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros de la Comisión Técnica, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de la Comisión Técnica sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión Técnica continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de la Comisión Técnica y los Asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros de la Comisión Técnica declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión Técnica y a los Asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De cada sesión de la Comisión Técnica se levantará la correspondiente acta firmada por todos los integrantes de la misma que la celebraron.

#### 7. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

Fase de oposición (100 puntos):

La fase de oposición consistirá en responder por escrito a un supuesto práctico de 30 preguntas de 4 respuestas alternativas, de las que una sola será correcta, sobre los programas que se relacionan en las presentes bases (Anexo II), en el tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos. Será valorado de 0,00 a 30,00 puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 15,00 puntos. El cuestionario incluirá, asimismo, 5 preguntas de reserva, que sustituirán a las eventualmente impugnadas de oficio o a instancia de parte.

No podrán consultarse textos legales y los candidatos podrán venir previstos de una calculadora. Este ejercicio tendrá un carácter obligatorio y eliminatorio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

En caso de empate en la puntuación entre dos o más participantes, se realizará entrevista por parte de la Comisión Técnica en relación con el currículum vitae aportado por el candidato en el cual se valorará la experiencia en el sector y su conocimiento jurídico-técnico y administrativo en la Administración Local, valorándose de 0-5 puntos.

#### 8. CALIFICACIÓN FINAL.

La puntuación final será la conseguida por el aspirante en la fase de oposición (ponderando la puntuación del examen (30) a 100 puntos), sumada, en su caso, por la obtenida en la entrevista personal.

#### 9. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluidas la valoración, la Comisión Técnica expondrá en la sede electrónica el resultado a efectos de alegaciones durante un plazo de 10 días hábiles. Transcurrido dicho plazo y resuelta las mismas, si las hubiere, remitirá el resultado final mediante informe propuesta a la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación, la cual dictará resolución, con expresión de los datos de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, publicándose en la sede electrónica y tablón de anuncios tanto físico como telemático de este Ayuntamiento, con indicación expresa de los recursos que procedan.

En el plazo de 5 días hábiles siguientes al de la publicación, los aspirantes seleccionados deberán acreditar, de conformidad a las presentes bases que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria la siguiente forma:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Copia autenticada del Título a que se refiere la Base 3.e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Acreditadas las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldía procederá a la formalización del contrato.

#### 10. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE SUSTITUCIONES O RENUNCIAS.

Las personas integrantes de las bolsas para vacantes, ocuparan 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.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 50,00 puntos, como resultado de la fase de oposición.

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 temporales (Incapacidad temporal, licencias, permisos...) 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 el siguiente:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, es decir, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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 cualquier Administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en cualquiera de las siguientes situaciones: 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.

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, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de dos intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 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.

El aspirante que hubiere prestado servicios al Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa a través de la presente Bolsa, a la finalización del contrato se posicionará en el último puesto de la misma, con objeto de permitir futuras contrataciones y con observación rigurosa a los plazos legalmente establecidos para las contrataciones temporales.

La presente convocatoria permanecerá vigente hasta el 30 de septiembre de 2022, sin perjuicio de lo dispuesto en la Base 1.1 párrafo 2.º

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

#### 11. INCOMPATIBILIDADES.

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.

#### 12. 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.

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 de Sevilla a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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.

### ANEXO I

#### Solicitud del interesado

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA, PROVINCIA DE SEVILLA Plaza de España núm.1. Tlfno: 955-75-60-00 CIF: P-4109700G E-mail:info@villamanriquedelacondesa.es
OPOSICIÓN

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA REGISTRO DE ENTRADA
---

Expediente número: \_\_\_\_/2021

Esta solicitud se enmarca dentro del procedimiento para la cobertura, mediante oposición, y bajo la modalidad contractual laboral temporal de un puesto financiado por la Excm. Diputación de Sevilla dentro del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial Línea 6 (Oficina de Gestión del Plan) de (Señalar la que proceda):  
 Diplomado o Graduado en Trabajo Social  
 Titulado en Derecho

DATOS DEL SUJETO (SOLICITANTE)			
Apellidos y nombre:			
N.I.F.:			
Domicilio:			
Código postal, localidad y provincia			
Teléfono:		E-Mail	

DATOS DEL REPRESENTANTE O SU EN CASO, DEL FUNCIONARIO QUE ASISTA EN MEDIOS ELECTRÓNICOS (*)			
Apellidos y nombre:			
N.I.F.:			
Domicilio:			
Código postal, localidad y provincia			
Teléfono:		E-Mail	

(\*) En virtud del artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EXPONE
Que, vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de un puesto de _____, conforme a las bases publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia.

ASÍ MISMO, DECLARA BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD (**) (MARCAR CON UNA «X» LAS QUE CORRESPONDA)
Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que dice, en su tenor literal: «Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles»
Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.
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 (Base 3.e). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite su homologación en nuestro país

IGUALMENTE, APORTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN LA FORMA PREVISTA EN LAS BASES, PARA SU CONSIDERACIÓN COMO MÉRITOS EN LA FASE DE DESEMPATE (BASE SÉPTIMA)
- Curriculum Vitae

(\*\*) Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Base Novena.

POR TODO LO ANTERIOR SOLICITO
Se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
X He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

En \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

El Declarante

Fdo.: \_\_\_\_\_

Duplicado: Interesado y expediente

## ANEXO II

## Temario

1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica.
2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración Institucional y Corporativa. La Administración Local.
4. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Autonomía del Derecho Administrativo. Criterios de aplicación.
5. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Principios constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones Públicas.
6. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
7. Los recursos administrativos: concepto y clases.
8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales Procedimiento de elaboración y aprobación.
9. La Ley de Contratos del Sector Público Tipología de contratos.
10. El Presupuesto General de las Entidades Locales Elaboración y aprobación. Ejecución del presupuesto de gastos: fases.
11. Subvenciones en la Administración Local. Subvenciones a las empresas.
12. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
13. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
14. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

2. BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TRABAJADOR SOCIAL Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA SU CATEGORÍA PROFESIONAL PARA LA COBERTURA DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA, ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO) (LÍNEA 6)

## 1. NORMAS GENERALES.

1.1. *Ámbito de aplicación.*

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, Línea 6 relativa a «Oficina de Gestión del Plan», mediante el sistema de oposición.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de la persona que resulte seleccionada, la cual, estará formada por aquellos aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos por el Tribunal para su contratación. La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Asimismo, también tendrá en cuenta las bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, subprograma fomento de empleo, líneas 1, 4 y 6 (Plan Contigo), publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021, y la resolución núm. 249/2021 por al que se aprueba la modificación de las bases reguladoras de subvenciones a conceder por la Excm. Diputación de Sevilla a Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Sevilla para la realización de actuaciones del Programa de empleo y apoyo empresarial en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla y resolución núm. 5.070/2021 de 3 de septiembre de aprobación de la concesión de subvenciones a los municipios y entidades locales de la provincia de Sevilla con destino al programa de empleo y apoyo empresarial, subprograma fomento de empleo incluido en el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021-Plan Contigo.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos.

Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado... etc se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

1.2. *Legislación aplicable.*

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial y en materia de aguas.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- Ley 42/1994, de 30 de diciembre de Medidas fiscales, Administrativas y de Orden Social.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

- Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952.
- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 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.
- Convenio Colectivo Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.
- Bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021.
- Resolución núm. 5.070/2021 de 3 de septiembre de aprobación de la concesión de subvenciones a los municipios y entidades locales de la provincia de Sevilla con destino al programa de empleo y apoyo empresarial incluido en el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021-Plan Contigo.

### 1.3. Características de los puestos.

Los puestos convocados corresponden con los siguientes:

Línea 6. Oficina de gestión del plan.

1.

Denominación	Trabajador Social
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Grupo	A2
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Concejalía de Desarrollo Empresarial
Sistema selectivo	Oposición
Grupo de Cotización	2
Temporalidad	9 meses (1 de enero de 2022-30 septiembre 2022)
Jornada Laboral	Tiempo Completo
Salario Bruto Mensual	1.700,83 €
Titulación	Graduado o Diplomado en Trabajo Social
Número de Puestos	1

Funciones a realizar:

- Ayudar y colaborar con el equipo técnico de este Ayuntamiento en la puesta de marcha, la gestión y el seguimiento de los programas subvencionados dentro del Plan Contigo.

### 2. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado, es la de personal laboral de carácter temporal a tiempo completo (de conformidad con la Base 1.3) regulado por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La modalidad del contrato que se formalizará con los aspirantes seleccionados de la línea 6 será por obra o servicio, de conformidad con las Bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021.

La duración de los contratos será de nueve meses (9) (1 de enero de 2022 hasta 30 de septiembre de 2022).

Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral:

- La jornada de trabajo será a jornada completa (ver base 1.3), fijando como días de descanso, con carácter general, los sábados y domingos, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales que se compensarán con descansos inter semanales. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía-Presidencia, en coordinación con el Sr. Concejal competente de Desarrollo Empresarial.
- Las retribuciones son las estipuladas en la base 1.3.

La plaza se encuentra financiada por la Excm. Diputación de Sevilla, de conformidad con la resolución núm. 5.070/2021 de 3 de septiembre de aprobación de la concesión de subvenciones a los municipios y entidades locales de la provincia de Sevilla con destino al programa de empleo y apoyo empresarial incluido en el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021-Plan Contigo.

En el caso de suspensión de la concesión de subvención o de terminación del crédito finalizarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación. El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada de este. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo, sin más salvedades que las recogidas en la normativa laboral.

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte del presente proceso selectivo, 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, así como los propios recogidos en el Anexo I de las bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que dice, en su tenor literal: «Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles».
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.
- 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 empleado público.

## e) Titulación exigida:

Línea 6. Oficina de gestión del plan.

- Diplomado o Graduado en Trabajo Social.

Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior, deberán poseerse desde el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

## 4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La presente convocatoria se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios del Ayuntamiento electrónico y físico.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal de los puestos, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta de este 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 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

A la solicitud deberá aportarse copia del currículum vitae del candidato.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a [info@villamanriquedelacondesa.es](mailto:info@villamanriquedelacondesa.es), en el plazo máximo de tres días naturales. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es>.

## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo mínimo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación. La no subsanación supondrá la declaración de desistimiento de la solicitud.

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, con indicación expresa de los recursos administrativos que legalmente procedan.

Para los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte la Comisión Técnica y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del Programa, se expondrán en la sede electrónica de la Corporación, así como en el tablón de anuncios, bastando dichas exposiciones, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

## 6. COMISIÓN TÉCNICA.

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.

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.

La Comisión Técnica que actúe en estas pruebas tendrá la categoría propia de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

La composición del tribunal calificador será la de un Presidente, dos Vocales y un Secretario con voz pero sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión Técnica 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 de la Comisión Técnica son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración de los méritos 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 la Comisión Técnica, por mayoría.

La Comisión Técnica no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de las vocalías.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular, como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

La Comisión Técnica resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros de la Comisión Técnica, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de la Comisión Técnica sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión Técnica continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de la Comisión Técnica y los Asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros de la Comisión Técnica declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión Técnica y a los Asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De cada sesión de la Comisión Técnica se levantará la correspondiente acta firmada por todos los integrantes de la misma que la celebraron.

#### 7. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

Fase de oposición (100 puntos):

La fase de oposición consistirá en responder por escrito a un supuesto práctico de 30 preguntas de 4 respuestas alternativas, de las que una sola será correcta, sobre los programas que se relacionan en las presentes bases (Anexo II), en el tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos. Será valorado de 0,00 a 30,00 puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 15,00 puntos. El cuestionario incluirá, asimismo, 5 preguntas de reserva, que sustituirán a las eventualmente impugnadas de oficio o a instancia de parte.

No podrán consultarse textos legales y los candidatos podrán venir provistos de una calculadora. Este ejercicio tendrá un carácter obligatorio y eliminatorio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

En caso de empate en la puntuación entre dos o más participantes, se realizará entrevista por parte de la Comisión Técnica en relación con el currículum vitae aportado por el candidato en el cual se valorará la experiencia en el sector y su conocimiento del desarrollo social del municipio de Villamanrique de la Condesa, valorándose de 0-5 puntos.

#### 8. CALIFICACIÓN FINAL.

La puntuación final será la conseguida por el aspirante en la fase de oposición (ponderando la puntuación del examen (30) a 100 puntos), sumada, en su caso, por la obtenida en la entrevista personal.

#### 9. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluidas la valoración, la Comisión Técnica expondrá en la Sede Electrónica el resultado a efectos de alegaciones durante un plazo de 10 días hábiles. Transcurrido dicho plazo y resuelta las mismas, si las hubiere, remitirá el resultado final mediante informe propuesta a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, la cual dictará resolución, con expresión de los datos de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, publicándose en la sede electrónica y Tablón de anuncios tanto físico como telemático de este Ayuntamiento, con indicación expresa de los recursos que procedan.

En el plazo de 5 días hábiles siguientes al de la publicación, los aspirantes seleccionados deberán acreditar, de conformidad a las presentes bases que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria la siguiente forma:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Copia autenticada del Título a que se refiere la Base 3.e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Acreditadas las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldía procederá a la formalización del contrato.

#### 10. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE SUSTITUCIONES O RENUNCIAS.

Las personas integrantes de las bolsas para vacantes, ocuparan 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.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 50,00 puntos, como resultado de la fase de oposición.

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 temporales (Incapacidad temporal, licencias, permisos...) 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 el siguiente:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, es decir, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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 cualquier Administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en cualquiera de las siguientes situaciones: 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.

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, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de dos intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 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.

El aspirante que hubiere prestado servicios al Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa a través de la presente bolsa, a la finalización del contrato se posicionará en el último puesto de la misma, con objeto de permitir futuras contrataciones y con observación rigurosa a los plazos legalmente establecidos para las contrataciones temporales.

La presente convocatoria permanecerá vigente hasta el 30 de septiembre de 2022, sin perjuicio de lo dispuesto en la Base 1.1 párrafo 2.º

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

11. INCOMPATIBILIDADES.

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.

12. 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.

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 de Sevilla a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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.

ANEXO I

Solicitud del interesado

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA, PROVINCIA DE SEVILLA Plaza de España núm.1. Tfno: 955-75-60-00 CIF: P-4109700G E-mail:info@villamanriquedelacondesa.es
OPOSICIÓN

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA REGISTRO DE ENTRADA
--

Expediente número: \_\_\_\_/2021

Esta solicitud se enmarca dentro del procedimiento para la cobertura, mediante oposición, y bajo la modalidad contractual laboral temporal de un puesto financiado por la Excm. Diputación de Sevilla dentro del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial Línea 6 (Oficina de Gestión del Plan) de (Señalar la que proceda): Diplomado o Graduado en Trabajo Social Titulado en Derecho
---

DATOS DEL SUJETO (SOLICITANTE)			
Apellidos y nombre:			
N.I.F.:			
Domicilio:			
Código Postal, Localidad y Provincia			
Teléfono:		E-Mail	

DATOS DEL REPRESENTANTE O SU EN CASO, DEL FUNCIONARIO QUE ASISTA EN MEDIOS ELECTRÓNICOS (*)			
Apellidos y nombre:			
N.I.F.:			
Domicilio:			
Código Postal, Localidad y Provincia			
Teléfono:		E-Mail	

(\*) En virtud del artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EXPONE
Que, vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de un puesto de _____, conforme a las bases publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia.

ASÍ MISMO, DECLARA BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD (**) (MARCAR CON UNA «X» LAS QUE CORRESPONDA)	
Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que dice, en su tenor literal: «Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles»	<input type="checkbox"/>
Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>
Poseer la titulación exigida (Base 3.e). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite su homologación en nuestro país	<input type="checkbox"/>

IGUALMENTE, APORTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN LA FORMA PREVISTA EN LAS BASES, PARA SU CONSIDERACIÓN COMO MÉRITOS EN LA FASE DE DESEMPATE (BASE SÉPTIMA)
- Curriculum Vitae

(\*\*) Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Base Novena.

POR TODO LO ANTERIOR SOLICITO
Se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
X He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

En \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

El Declarante

Fdo.: \_\_\_\_\_

Duplicado: Interesado y expediente

## ANEXO II

## Temario

1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica.
  2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
  3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración Institucional y Corporativa. La Administración Local.
  4. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Los recursos administrativos: concepto y clases.
  5. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. Marco jurídico. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.
  6. Los Servicios Sociales Comunitarios: Concepto y objetivos. Áreas de actuación, ubicación física.
  7. Prestaciones básicas de los Servicios Sociales Comunitarios.
  8. La importancia del equipo interdisciplinar: coordinación, composición y roles.
  9. Coordinación entre Servicios Sociales Comunitarios y Especializados: protocolos de derivación.
  10. Técnicas básicas en Trabajo Social: La entrevista: bases conceptuales y diferentes tipos de entrevista, El informe social, Ficha social, Historia social.
  11. Proceso de planificación: niveles de concreción (plan, programa y proyecto) y fases. Elaboración de programas: modelos, tipos y elementos
  12. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Conceptos Generales.
  13. Sistema para la autonomía y atención a la dependencia. El procedimiento en materia de dependencia: objetivo y ámbito de aplicación y distribución de competencias.
  14. Elaboración de la propuesta de Programa Individual de Atención (PIA), la descripción de los servicios y prestaciones económicas.
  15. El Programa de Atención Familiar en los Servicios Sociales Comunitarios.
  16. Los Equipos de Tratamiento Familiar en la atención a familias con menores en situación de riesgo o desprotección en Andalucía.
  17. Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa de emergencias municipales.
3. BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN INFORMADOR/DINAMIZADOR TURÍSTICO Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE INFORMADORES/DINAMIZADORES TURÍSTICOS PARA LA COBERTURA DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA, ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO) (LÍNEA 4)

## 1. NORMAS GENERALES.

1.1. *Ámbito de aplicación.*

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, Línea 4 relativa a «Informadores y Dinamizadores Turísticos», mediante el sistema de oposición.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de la persona que resulte seleccionada, la cual, estará formada por aquellos aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos por el Tribunal para su contratación. La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Asimismo, también tendrá en cuenta las bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, subprograma fomento de empleo, líneas 1, 4 y 6 (Plan Contigo), publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021, y la resolución núm. 249/2021 por al que se aprueba la modificación de las bases reguladoras de subvenciones a conceder por la Excm. Diputación de Sevilla a Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Sevilla para la realización de actuaciones del Programa de empleo y apoyo empresarial en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla y resolución núm. 5.070/2021 de 3 de septiembre de aprobación de la concesión de subvenciones a los municipios y entidades locales de la provincia de Sevilla con destino al programa de empleo y apoyo empresarial, subprograma fomento de empleo incluido en el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021-Plan Contigo.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos.

Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado... etc se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

1.2. *Legislación aplicable.*

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial y en materia de aguas.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

- 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.
- Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- Ley 42/1994, de 30 de diciembre de Medidas fiscales, Administrativas y de Orden Social.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952.
- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 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.
- Convenio Colectivo Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.
- Bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021.
- Resolución núm. 5.070/2021 de 3 de septiembre de aprobación de la concesión de subvenciones a los municipios y entidades locales de la provincia de Sevilla con destino al programa de empleo y apoyo empresarial incluido en el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021-Plan Contigo.

### 1.3. Características de los puestos.

Los puestos convocados corresponden con los siguientes:

#### Línea 4. Informadores/Dinamizadores Turísticos.

1.

Denominación	Informador/Dinamizador Turístico
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Grupo	A2
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Concejalía de Desarrollo Empresarial
Sistema selectivo	Oposición
Grupo de Cotización	2
Temporalidad	9 meses (1 de enero de 2022-30 septiembre 2022)
Jornada Laboral	Tiempo Parcial (25 horas semanales)
Salario Bruto Mensual	1.138,00 €
Titulación	Graduado o Diplomado en Turismo
Número de puestos	1

Funciones a realizar:

- Realizar actuaciones que dinamicen, promociónen y apoyen al sector turístico.
- Colaborar en la elaboración y diseño del Plan Turístico Municipal.

### 2. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado, es la de personal laboral de carácter temporal a tiempo parcial (de conformidad con la Base 1.3) regulado por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La modalidad del contrato que se formalizará con los aspirantes seleccionados de la línea 4 será por obra o servicio, de conformidad con las Bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021.

La duración de los contratos será de nueve meses (9) (1 de enero de 2022 hasta 30 de septiembre de 2022).

Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral:

- La jornada de trabajo será a jornada parcial (ver base 1.3), fijando como días de descanso, con carácter general, los sábados y domingos, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales que se compensarán con descansos inter semanales. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía-Presidencia, en coordinación con el Sr. Concejál competente de Desarrollo Empresarial.
- Las retribuciones son las estipuladas en la base 1.3.

La plaza se encuentra financiada por la Excm. Diputación de Sevilla, de conformidad con la resolución núm. 5.070/2021 de 3 de septiembre de aprobación de la concesión de subvenciones a los municipios y entidades locales de la provincia de Sevilla con destino al programa de empleo y apoyo empresarial incluido en el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021-Plan Contigo.

En el caso de suspensión de la concesión de subvención o de terminación del crédito finalizarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación. El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada de este. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo, sin más salvedades que las recogidas en la normativa laboral.

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte del presente proceso selectivo, 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, así como los propios recogidos en el Anexo I de las bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que dice, en su tenor literal: «Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles».

- b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.
- 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) Titulación exigida:
  - Línea 4. Informadores/Dinamizadores Turísticos.
    - Diplomado o Graduado en Turismo.

Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior, deberán poseerse desde el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

#### 4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La presente convocatoria se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios del Ayuntamiento electrónico y físico.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal de los puestos, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta de este 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 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

A la solicitud deberá aportarse copia del currículum vitae del candidato.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a [info@villamanriquedelacondesa.es](mailto:info@villamanriquedelacondesa.es), en el plazo máximo de tres días naturales. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es>.

#### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo mínimo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación. La no subsanación supondrá la declaración de desistimiento de la solicitud.

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, con indicación expresa de los recursos administrativos que legalmente procedan.

Para los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte la Comisión Técnica y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del Programa, se expondrán en la sede electrónica de la Corporación, así como en el tablón de anuncios, bastando dichas exposiciones, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

#### 6. COMISIÓN TÉCNICA.

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.

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.

La Comisión Técnica que actúe en estas pruebas tendrá la categoría propia de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

La composición del tribunal calificador será la de un Presidente, dos Vocales y un Secretario con voz pero sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión Técnica 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 de la Comisión Técnica son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración de los méritos 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 la Comisión Técnica, por mayoría.

La Comisión Técnica no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de las vocalías.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular, como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

La Comisión Técnica resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros de la Comisión Técnica, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de la Comisión Técnica sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión Técnica continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de la Comisión Técnica y los Asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros de la Comisión Técnica declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión Técnica y a los Asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De cada sesión de la Comisión Técnica se levantará la correspondiente acta firmada por todos los integrantes de la misma que la celebraron.

#### 7. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

Fase de oposición (100 puntos):

La fase de oposición consistirá en responder por escrito a un supuesto práctico de 30 preguntas de 4 respuestas alternativas, de las que una sola será correcta, sobre los programas que se relacionan en las presentes bases (Anexo II), en el tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos. Será valorado de 0,00 a 30,00 puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 15,00 puntos. El cuestionario incluirá, asimismo, 5 preguntas de reserva, que sustituirán a las eventualmente impugnadas de oficio o a instancia de parte.

No podrán consultarse textos legales y los candidatos podrán venir previstos de una calculadora. Este ejercicio tendrá un carácter obligatorio y eliminatorio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

En caso de empate en la puntuación entre dos o más participantes, se realizará entrevista por parte de la Comisión Técnica en relación con el currículum vitae aportado por el candidato en el cual se valorará la experiencia en el sector y su conocimiento socioeconómico y turístico del municipio de Villamanrique de la Condesa, valorándose de 0-5 puntos.

#### 8. CALIFICACIÓN FINAL.

La puntuación final será la conseguida por el aspirante en la fase de oposición (ponderando la puntuación del examen (30) a 100 puntos), sumada, en su caso, por la obtenida en la entrevista personal.

#### 9. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluidas la valoración, la Comisión Técnica expondrá en la Sede Electrónica el resultado a efectos de alegaciones durante un plazo de 10 días hábiles. Transcurrido dicho plazo y resuelta las mismas, si las hubiere, remitirá el resultado final mediante informe propuesta a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, la cual dictará resolución, con expresión de los datos de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, publicándose en la sede electrónica y Tablón de anuncios tanto físico como telemático de este Ayuntamiento, con indicación expresa de los recursos que procedan.

En el plazo de 5 días hábiles siguientes al de la publicación, los aspirantes seleccionados deberán acreditar, de conformidad a las presentes bases que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria la siguiente forma:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Copia autenticada del Título a que se refiere la Base 3.e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Acreditadas las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldía procederá a la formalización del contrato.

#### 10. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE SUSTITUCIONES O RENUNCIAS.

Las personas integrantes de las bolsas para vacantes, ocuparan 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.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 50,00 puntos, como resultado de la fase de oposición.

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 temporales (Incapacidad temporal, licencias, permisos...) 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 el siguiente:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, es decir, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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 cualquier Administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en cualquiera de las siguientes situaciones: 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.

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, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de dos intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 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.

El aspirante que hubiere prestado servicios al Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa a través de la presente Bolsa, a la finalización del contrato se posicionará en el último puesto de la misma, con objeto de permitir futuras contrataciones y con observación rigurosa a los plazos legalmente establecidos para las contrataciones temporales.

La presente convocatoria permanecerá vigente hasta el 30 de septiembre de 2022, sin perjuicio de lo dispuesto en la Base 1.1 párrafo 2.º

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

#### 11. INCOMPATIBILIDADES.

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.

#### 12. 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.

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 de Sevilla a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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.

### ANEXO I

#### Solicitud del interesado

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA, PROVINCIA DE SEVILLA Plaza de España núm.1. Tlfno: 955-75-60-00 CIF: P-4109700G E-mail:info@villamanriquedelacondesa.es
OPOSICIÓN

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA REGISTRO DE ENTRADA
---

Expediente número: \_\_\_\_/2021

Esta solicitud se enmarca dentro del procedimiento para la cobertura, mediante oposición, y bajo la modalidad contractual laboral temporal de un puesto financiado por la Excm. Diputación de Sevilla dentro del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial Línea 4 (Informadores/Dinamizadores Turísticos) de:  
 Informadores/Dinamizadores Turísticos

DATOS DEL SUJETO (SOLICITANTE)			
Apellidos y nombre:			
N.I.F.:			
Domicilio:			
Código postal, localidad y provincia			
Teléfono:		E-Mail	

  

DATOS DEL REPRESENTANTE O SU EN CASO, DEL FUNCIONARIO QUE ASISTA EN MEDIOS ELECTRÓNICOS (*)			
Apellidos y nombre:			
N.I.F.:			
Domicilio:			
Código postal, localidad y provincia			
Teléfono:		E-Mail	

(\*) En virtud del artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EXPONE	
Que, vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de un puesto de _____, conforme a las bases publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia.	
ASÍ MISMO, DECLARA BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD (**) (MARCAR CON UNA «X» LAS QUE CORRESPONDA)	
Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que dice, en su tenor literal: «Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles»	<input type="checkbox"/>
Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>
Poseer la titulación exigida (Base 3.e). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite su homologación en nuestro país	<input type="checkbox"/>
IGUALMENTE, APORTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN LA FORMA PREVISTA EN LAS BASES, PARA SU CONSIDERACIÓN COMO MÉRITOS EN LA FASE DE DESEMPEÑO (BASE SÉPTIMA)	
- Currículum Vitae	

(\*\*) Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Base Novena.

POR TODO LO ANTERIOR SOLICITO	
Se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.	
DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
X He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

En \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

El Declarante

Fdo.: \_\_\_\_\_

Duplicado: Interesado y expediente



## ANEXO II

## Temario

1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica.
2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración Institucional y Corporativa. La Administración Local.
4. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Los recursos administrativos: concepto y clases.
5. Los recursos administrativos: concepto y clases.
6. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales Procedimiento de elaboración y aprobación.
7. La Ley de Contratos del Sector Público Tipología de contratos.
8. Subvenciones en la Administración Local. Subvenciones a las empresas.
9. Ley 13/2011, de 23 de diciembre, del Turismo en Andalucía.
10. Decreto 143/2014, de 21 de octubre, por el que se regula la organización y funcionamiento del registro de turismo de Andalucía.
11. Oferta turística municipio de Villamanrique de la Condesa. Alojamientos y restauración.
12. Fiestas de interés turístico del municipio de Villamanrique de la Condesa. Paso de Hermandades.
13. Lugares de interés turístico del municipio de Villamanrique de la Condesa.

4. BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE GESTIÓN Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE PARA LA COBERTURA DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA, ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO) (LÍNEA 1)

1. NORMAS GENERALES.

- 1.1. *Ámbito de aplicación.*

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, Línea 1 relativa a «Prestación de Servicios a Empresas a través de la contratación de personas con titulación universitaria o formación profesional Pra@xis», mediante el sistema de Concurso-Oposición.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de la persona que resulte seleccionada, la cual, estará formada por aquellos aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos por el Tribunal para su contratación. La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Asimismo, también tendrá en cuenta las bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, subprograma fomento de empleo, líneas 1, 4 y 6 (Plan Contigo), publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021, y la resolución núm. 249/2021 por al que se aprueba la modificación de las bases reguladoras de subvenciones a conceder por la Excm. Diputación de Sevilla a Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Sevilla para la realización de actuaciones del Programa de empleo y apoyo empresarial en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla y resolución núm. 5.070/2021 de 3 de septiembre de aprobación de la concesión de subvenciones a los municipios y entidades locales de la provincia de Sevilla con destino al programa de empleo y apoyo empresarial, subprograma fomento de empleo incluido en el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021-Plan Contigo.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos.

Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado... etc se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

- 1.2. *Legislación aplicable.*

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial y en materia de aguas.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- Ley 42/1994, de 30 de diciembre de Medidas fiscales, Administrativas y de Orden Social.
- 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.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952.
- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 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.
- Convenio Colectivo Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.
- Bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021.
- Resolución núm. 5.070/2021 de 3 de septiembre de aprobación de la concesión de subvenciones a los municipios y entidades locales de la provincia de Sevilla con destino al programa de empleo y apoyo empresarial incluido en el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021-Plan Contigo.

### 1.3. Características de los puestos.

Los puestos convocados corresponden con los siguientes:

Línea 1. Prestación de servicios avanzados a empresas a través de la contratación de personas con titulación universitaria o en ciclos formativos. Pr@xis.

1.

Denominación	Técnico de Gestión
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Grupo	A2
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Concejalía de Desarrollo Empresarial
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Grupo de Cotización	2
Temporalidad	9 meses (1 de enero de 2022-30 septiembre 2022)
Jornada Laboral	Tiempo Completo
Salario Bruto Mensual	1.460,68 €
Titulación	Graduado en Derecho
Número de puestos	1

Funciones a realizar:

- Servicios de asesoramiento a empresas de la localidad en materia de jurídica, económica, fiscal, de comercialización, de informatización y de marketing, entre otros.

### 2. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado, es la de personal laboral de carácter temporal a tiempo completo (de conformidad con la Base 1.3) regulado por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La modalidad del contrato que se formalizará con los aspirantes seleccionados de la Línea 1 será en prácticas, de conformidad con el Anexo I de las Bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021.

La duración de los contratos será de un nueve meses (9) (1 de enero de 2022 hasta 30 de septiembre de 2022).

Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral:

- La jornada de trabajo será a jornada completa (ver base 1.3), fijando como días de descanso, con carácter general, los sábados y domingos, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales que se compensarán con descansos inter semanales. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía-Presidencia, en coordinación con el Sr. Concejal competente de Desarrollo Empresarial.
- Las retribuciones son las estipuladas en la base 1.3.

La plaza se encuentra financiada por la Excm. Diputación de Sevilla, de conformidad con la resolución núm. 5.070/2021 de 3 de septiembre de aprobación de la concesión de subvenciones a los municipios y entidades locales de la provincia de Sevilla con destino al programa de empleo y apoyo empresarial incluido en el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021-Plan Contigo.

En el caso de suspensión de la concesión de subvención o de terminación del crédito finalizarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación. El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada de este. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo, sin más salvedades que las recogidas en la normativa laboral.

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte del presente proceso selectivo, 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, así como los propios recogidos en el Anexo I de las bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que dice, en su tenor literal: «Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles».
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.
- 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) Titulación exigida:  
Línea 1. Prestación de servicios avanzados a empresas a través de la contratación de personas con titulación universitaria o en ciclos formativos. Pr@xis.  
• Graduado en Derecho.
- f) Otros requisitos:  
Línea 1 prestación de servicios avanzados a empresas a través de la contratación de personas con titulación universitaria o en ciclos formativos. Pr@xis.  
• No haber transcurrido más de 5 años desde la finalización de los estudios, o 7 años en el supuesto de trabajadores con discapacidad.

Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior, deberán poseerse desde el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

#### 4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La presente convocatoria se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios del Ayuntamiento electrónico y físico.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal de los puestos, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta de este 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 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

A la solicitud deberá aportarse copia de los méritos valorados a efectos de la fase de concurso.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a [info@villamanriquedelacondesa.es](mailto:info@villamanriquedelacondesa.es), en el plazo máximo de tres días naturales. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es>.

#### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo mínimo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación. La no subsanación supondrá la declaración de desistimiento de la solicitud.

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, con indicación expresa de los recursos administrativos que legalmente procedan.

Para los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte la Comisión Técnica y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del programa, se expondrán en la sede electrónica de la Corporación, así como en el tablón de anuncios, bastando dichas exposiciones, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

#### 6. COMISIÓN TÉCNICA.

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.

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.

La Comisión Técnica que actúe en estas pruebas tendrá la categoría propia de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

La composición del tribunal calificador será la de un Presidente, dos Vocales y un Secretario con voz pero sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión Técnica 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 de la Comisión Técnica son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración de los méritos 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 la Comisión Técnica, por mayoría.

La Comisión Técnica no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de las vocalías.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular, como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

La Comisión Técnica resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros de la Comisión Técnica, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de la Comisión Técnica sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión Técnica continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de la Comisión Técnica y los Asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros de la Comisión Técnica declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión Técnica y a los Asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De cada sesión de la Comisión Técnica se levantará la correspondiente acta firmada por todos los integrantes de la misma que la celebraron.

#### 7. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

Fase de oposición (55 puntos):

La fase de oposición consistirá en responder por escrito a un supuesto práctico de 30 preguntas de 4 respuestas alternativas, de las que una sola será correcta, sobre los programas que se relacionan en las presentes bases (Anexo II), en el tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos. Será valorado de 0,00 a 30,00 puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 15,00 puntos. El cuestionario incluirá, asimismo, 5 preguntas de reserva, que sustituirán a las eventualmente impugnadas de oficio o a instancia de parte.

No podrán consultarse textos legales y los candidatos podrán venir previstos de una calculadora.

Este ejercicio tendrá un carácter obligatorio y eliminatorio. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Fase concurso (45 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los criterios especificados en las presentes bases, debidamente acreditados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes. No serán computados los méritos obtenidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En la misma se apreciarán y valorarán por la Comisión Técnica los distintos criterios alegados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

Línea 1. Prestación de servicios avanzados a empresas a través de la contratación de personas con titulación universitaria o en ciclos formativos. Pr@xis

##### 1. Expediente académico del Título Universitario requerido (30 puntos)

Nota media

- Entre 5,00 y 5,50 → 3 puntos.
- Entre 5,51 y 6,00 → 6 puntos.
- Entre 6,01 y 6,50 → 9 puntos.
- Entre 6,51 y 7,00 → 12 puntos.
- Entre 7,01 y 7,50 → 15 puntos.
- Entre 7,51 y 8,00 → 18 puntos.
- Entre 8,01 y 8,50 → 21 puntos.
- Entre 8,51 y 9,00 → 24 puntos.
- Entre 9,01 y 9,50 → 27 puntos.
- Entre 9,51 y 10,00 → 30 puntos.

Este apartado se justificará acompañando la solicitud del certificado expedido por órgano competente del que se deduzca claramente el mérito valorado.

##### 2. Formación (15 puntos)

Formación: Máximo 15 puntos

Por cada curso de formación o perfeccionamiento de cualificación profesional relacionado con la materia (\*)

Hasta un máximo de 15,00 puntos.

(\*) Se valorarán las actividades formativas relacionadas con las funciones y tareas de los puestos de trabajo a desempeñar, siempre que hayan sido impartidos, convocados u homologados por una Administración Pública u organismo oficial, debiéndose aportar, junto a la solicitud, fotocopia del certificado o diploma expedido al efecto de conformidad al siguiente baremo:

• Cursos de hasta 15 horas lectivas de duración.....	2,50 puntos
• Cursos de duración comprendida entre 16 y 40 horas lectivas .....	5,00 puntos
• Cursos de duración comprendida entre 41 y 100 horas lectivas .....	7,50 puntos
• Cursos de duración comprendida entre 101 y 200 horas lectivas .....	10,00 puntos
• Cursos de duración superior a 200 horas lectivas .....	12,50 puntos

El Tribunal de Selección podrá requerir, en cualquier momento del procedimiento, la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder a ese documento para la fase de concurso.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 15,00 puntos.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más participantes, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo a los siguientes criterios y por este orden:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el apartado de expediente académico.
3. Mayor puntuación en el apartado de cursos de formación.
4. Sorteo efectuado por el Sr. Secretario de la Comisión Técnica.

#### 8. CALIFICACIÓN FINAL.

La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición (ponderando la puntuación del examen (30) a 55 puntos) y los obtenidos en la fase de concurso que reúnan los aspirantes.

#### 9. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluidas la valoración, la Comisión Técnica expondrá en la Sede Electrónica el resultado a efectos de alegaciones durante un plazo de 10 días hábiles. Transcurrido dicho plazo y resuelta las mismas, si las hubiere, remitirá el resultado final mediante informe propuesta a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, la cual dictará resolución, con expresión de los datos de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, publicándose en la sede electrónica y Tablón de anuncios tanto físico como telemático de este Ayuntamiento, con indicación expresa de los recursos que procedan.

En el plazo de 5 días hábiles siguientes al de la publicación, los aspirantes seleccionados deberán acreditar, de conformidad a las presentes bases que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria la siguiente forma:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
2. Copia autenticada del Título a que se refiere la Base 3.e). En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación u órgano equivalente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Acreditadas las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldía procederá a la formalización del contrato.

#### 10. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE SUSTITUCIONES O RENUNCIAS.

Las personas integrantes de las bolsas para vacantes, ocuparan 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.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 40,00 puntos, como resultado de la suma de ambas fases del proceso selectivo. En todo caso, para la obtención de la puntuación final será necesario que el interesado haya superado la fase de oposición.

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 temporales relacionadas con el puesto ofertado (Incapacidad temporal, licencias, permisos...), 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 el siguiente:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, es decir, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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 cualquier Administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en cualquiera de las siguientes situaciones: 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.

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, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de dos intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 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.

El aspirante que hubiere prestado servicios al Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa a través de la presente Bolsa, a la finalización del contrato se posicionará en el último puesto de la misma, con objeto de permitir futuras contrataciones y con observación rigurosa a los plazos legalmente establecidos para las contrataciones temporales.

La presente convocatoria permanecerá vigente hasta el 30 de septiembre de 2022, sin perjuicio de lo dispuesto en la Base 1.1 párrafo 2.º

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

#### 11. INCOMPATIBILIDADES.

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.

#### 12. 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.

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 de Sevilla a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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.

### ANEXO I

#### Solicitud del interesado

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA, PROVINCIA DE SEVILLA Plaza de España núm.1. Tlfno: 955-75-60-00 CIF: P-4109700G E-mail: info@villamanriquedelacondesa.es	AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA REGISTRO DE ENTRADA
CONCURSO-OPOSICIÓN	
Expediente número: ____/2021	

Esta solicitud se enmarca dentro del procedimiento para la cobertura, mediante concurso-oposición, y bajo la modalidad contractual laboral temporal de un puesto financiado por la Excm. Diputación de Sevilla dentro del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial Línea 1 (Praxis) de (señalar la que corresponda): Graduado en Derecho Graduado en Arquitectura Graduado en Dirección y Administración de Empresas
---

DATOS DEL SUJETO (SOLICITANTE)			
Apellidos y nombre:			
N.I.F.:			
Domicilio:			
Código Postal, Localidad y Provincia			
Teléfono:		E-Mail	

DATOS DEL REPRESENTANTE O SU EN CASO, DEL FUNCIONARIO QUE ASISTA EN MEDIOS ELECTRÓNICOS (*)			
Apellidos y nombre:			
N.I.F.:			
Domicilio:			
Código Postal, Localidad y Provincia			
Teléfono:		E-Mail	

(\*) En virtud del artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EXPONE
Que, vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de un puesto de _____, conforme a las bases publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia.

ASÍ MISMO, DECLARA BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD (**) (MARCAR CON UNA «X» LAS QUE CORRESPONDA)	
Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que dice, en su tenor literal: «Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles»	<input type="checkbox"/>
Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>
Poseer la titulación exigida (Base 3.e). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite su homologación en nuestro país	<input type="checkbox"/>
No haber transcurrido más de 5 años desde la finalización de los estudios, o 7 años en el supuesto de trabajadores con discapacidad	<input type="checkbox"/>

IGUALMENTE, APORTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN LA FORMA PREVISTA EN LAS BASES, PARA SU CONSIDERACIÓN COMO MÉRITOS EN LA FASE DE DESEMPATE (BASE SÉPTIMA)	
- Expediente académico del Título Universitario	
- Cursos de formación o perfeccionamiento de la cualificación profesional relacionados con la materia	

(\*\*) Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Base Novena.

POR TODO LO ANTERIOR SOLICITO
Se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
X He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

En \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
 Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.  
 El Declarante

Fdo.: \_\_\_\_\_

Duplicado: Interesado y expediente
------------------------------------

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

#### ANEXO II

##### Temario

1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica.
2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración Institucional y Corporativa. La Administración Local.
4. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Autonomía del Derecho Administrativo. Criterios de aplicación.
5. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Principios constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones Públicas.
6. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
7. Los recursos administrativos: concepto y clases.
8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales Procedimiento de elaboración y aprobación.

9. La Ley de Contratos del Sector Público Tipología de contratos.
10. El Presupuesto General de las Entidades Locales Elaboración y aprobación. Ejecución del presupuesto de gastos: fases.
11. Subvenciones en la Administración Local. Subvenciones a las empresas.
12. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
13. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
14. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

5. BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE GESTIÓN Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE PARA LA COBERTURA DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA, ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO) (LÍNEA 1)

## 1. NORMAS GENERALES.

### 1.1. *Ámbito de aplicación.*

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, Línea 1 relativa a «Prestación de Servicios a Empresas a través de la contratación de personas con titulación universitaria o formación profesional Pra@xis», mediante el sistema de concurso-oposición.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de la persona que resulte seleccionada, la cual, estará formada por aquellos aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos por el Tribunal para su contratación. La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Asimismo, también tendrá en cuenta las bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, subprograma fomento de empleo, líneas 1, 4 y 6 (Plan Contigo), publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021, y la resolución núm. 249/2021 por al que se aprueba la modificación de las bases reguladoras de subvenciones a conceder por la Excm. Diputación de Sevilla a Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Sevilla para la realización de actuaciones del Programa de empleo y apoyo empresarial en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla y resolución núm. resolución núm. 5.070/2021 de 3 de septiembre de aprobación de la concesión de subvenciones a los municipios y entidades locales de la provincia de Sevilla con destino al programa de empleo y apoyo empresarial, subprograma fomento de empleo incluido en el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021-Plan Contigo.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos.

Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado... etc se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

### 1.2. *Legislación aplicable.*

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial y en materia de aguas.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- Ley 42/1994, de 30 de diciembre de Medidas fiscales, Administrativas y de Orden Social.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952.
- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 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.
- Convenio Colectivo Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.
- Bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021.
- Resolución núm. 5.070/2021 de 3 de septiembre de aprobación de la concesión de subvenciones a los municipios y entidades locales de la provincia de Sevilla con destino al programa de empleo y apoyo empresarial incluido en el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021-Plan Contigo.



### 1.3. Características de los puestos.

Los puestos convocados corresponden con los siguientes:

Línea 1. Prestación de servicios avanzados a empresas a través de la contratación de personas con titulación universitaria o en ciclos formativos. Pr@xis

1.

Denominación	Técnico de Gestión
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Grupo	A2
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Concejalía de Desarrollo Empresarial
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Grupo de Cotización	2
Temporalidad	9 meses (1 de enero de 2022-30 septiembre 2022)
Jornada Laboral	Tiempo Completo
Salario Bruto Mensual	1.460,68 €
Titulación	Graduado en Administración y Dirección de Empresas
Número de puestos	1

Funciones a realizar:

- Servicios de asesoramiento a empresas de la localidad en materia de jurídica, económica, fiscal, de comercialización, de informatización y de marketing, entre otros.

### 2. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado, es la de personal laboral de carácter temporal a tiempo completo (de conformidad con la Base 1.3) regulado por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La modalidad del contrato que se formalizará con los aspirantes seleccionados de la línea 1 será en prácticas, de conformidad con las Bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021.

La duración de los contratos será de nueve meses (9) (1 de enero de 2022 hasta 30 de septiembre de 2022).

Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral:

- La jornada de trabajo será a jornada completa (ver base 1.3), fijando como días de descanso, con carácter general, los sábados y domingos, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales que se compensarán con descansos inter semanales. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía-Presidencia, en coordinación con el Sr. Concejales competente de Desarrollo Empresarial.
- Las retribuciones son las estipuladas en la base 1.3.

El puesto se encuentra financiado por la Excm. Diputación de Sevilla, de conformidad con la resolución núm. 5.070/2021 de 3 de septiembre de aprobación de la concesión de subvenciones a los municipios y entidades locales de la provincia de Sevilla con destino al programa de empleo y apoyo empresarial incluido en el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021-Plan Contigo.

En el caso de suspensión de la concesión de subvención o de terminación del crédito finalizarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación. El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada de este. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo, sin más salvedades que las recogidas en la normativa laboral.

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte del presente proceso selectivo, 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, así como los propios recogidos en el Anexo I de las bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que dice, en su tenor literal: «Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles».
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.
- 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.
- Titulación exigida:

Línea 1. Prestación de servicios avanzados a empresas a través de la contratación de personas con titulación universitaria o en ciclos formativos. Pr@xis

- Graduado en Administración y Dirección de Empresas.

## f) Otros requisitos

Línea 1. Prestación de servicios avanzados a empresas a través de la contratación de personas con titulación universitaria o en ciclos formativos. Pr@xis

- No haber transcurrido más de 5 años desde la finalización de los estudios, o 7 años en el supuesto de trabajadores con discapacidad.

Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior, deberán poseerse desde el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

## 4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La presente convocatoria se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios del Ayuntamiento electrónico y físico.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal de los puestos, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta de este 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 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

A la solicitud deberá aportarse copia de los méritos valorados a efectos de la fase de concurso.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a [info@villamanriquedelacondesa.es](mailto:info@villamanriquedelacondesa.es), en el plazo máximo de tres días naturales. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es>.

## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo mínimo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación. La no subsanación supondrá la declaración de desistimiento de la solicitud.

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, con indicación expresa de los recursos administrativos que legalmente procedan.

Para los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte la Comisión Técnica y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del Programa, se expondrán en la sede electrónica de la Corporación, así como en el tablón de anuncios, bastando dichas exposiciones, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

## 6. COMISIÓN TÉCNICA.

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.

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.

La Comisión Técnica que actúe en estas pruebas tendrá la categoría propia de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

La composición del tribunal calificador será la de un Presidente, dos Vocales y un Secretario con voz pero sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión Técnica 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 de la Comisión Técnica son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración de los méritos 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 la Comisión Técnica, por mayoría.

La Comisión Técnica no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de las vocalías.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular, como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

La Comisión Técnica resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros de la Comisión Técnica, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de la Comisión Técnica sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión Técnica continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de la Comisión Técnica y los Asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros de la Comisión Técnica declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión Técnica y a los Asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De cada sesión de la Comisión Técnica se levantará la correspondiente acta firmada por todos los integrantes de la misma que la celebraron.

#### 7. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

Fase de oposición (55 puntos):

La fase de oposición consistirá en responder por escrito a un supuesto práctico de 30 preguntas de 4 respuestas alternativas, de las que una sola será correcta, sobre los programas que se relacionan en las presentes bases (Anexo II), en el tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos. Será valorado de 0,00 a 30,00 puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 15,00 puntos. El cuestionario incluirá, asimismo, 5 preguntas de reserva, que sustituirán a las eventualmente impugnadas de oficio o a instancia de parte.

No podrán consultarse textos legales y los candidatos podrán venir previstos de una calculadora.

Este ejercicio tendrá un carácter obligatorio y eliminatorio. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Fase concurso (45 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los criterios especificados en las presentes bases, debidamente acreditados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes. No serán computados los méritos obtenidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En la misma se apreciarán y valorarán por la Comisión Técnica los distintos criterios alegados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

Línea 1. Prestación de servicios avanzados a empresas a través de la contratación de personas con titulación universitaria o en ciclos formativos. Pr@xis

##### 1. Expediente académico del Título Universitario requerido (30 puntos).

Nota media

- Entre 5,00 y 5,50 → 3 puntos.
- Entre 5,51 y 6,00 → 6 puntos.
- Entre 6,01 y 6,50 → 9 puntos.
- Entre 6,51 y 7,00 → 12 puntos.
- Entre 7,01 y 7,50 → 15 puntos.
- Entre 7,51 y 8,00 → 18 puntos.
- Entre 8,01 y 8,50 → 21 puntos.
- Entre 8,51 y 9,00 → 24 puntos.
- Entre 9,01 y 9,50 → 27 puntos.
- Entre 9,51 y 10,00 → 30 puntos.

Este apartado se justificará acompañando la solicitud del certificado expedido por órgano competente del que se deduzca claramente el mérito valorado.

##### 2. Formación (15 puntos).

Formación: Máximo 15 puntos

Por cada curso de formación o perfeccionamiento de cualificación profesional relacionado con la materia (\*) Hasta un máximo de 15,00 puntos.

(\*) Se valorarán las actividades formativas relacionadas con las funciones y tareas de los puestos de trabajo a desempeñar, siempre que hayan sido impartidos, convocados u homologados por una Administración Pública u organismo oficial, debiéndose aportar, junto a la solicitud, fotocopia del certificado o diploma expedido al efecto de conformidad al siguiente baremo:

- |   |              |
|---|--------------|
| • Cursos de hasta 15 horas lectivas de duración .....                 | 2,50 puntos  |
| • Cursos de duración comprendida entre 16 y 40 horas lectivas .....   | 5,00 puntos  |
| • Cursos de duración comprendida entre 41 y 100 horas lectivas .....  | 7,50 puntos  |
| • Cursos de duración comprendida entre 101 y 200 horas lectivas ..... | 10,00 puntos |
| • Cursos de duración superior a 200 horas lectivas .....              | 12,50 puntos |

El Tribunal de Selección podrá requerir, en cualquier momento del procedimiento, la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder a ese documento para la fase de concurso.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 15,00 puntos.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más participantes, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo a los siguientes criterios y por este orden:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el apartado de expediente académico.
3. Mayor puntuación en el apartado de cursos de formación.
4. Sorteo efectuado por el Sr. Secretario de la Comisión Técnica.

#### 8. CALIFICACIÓN FINAL.

La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición (ponderando la puntuación del examen (30) a 55 puntos) y los obtenidos en la fase de concurso que reúnan los aspirantes.

#### 9. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluidas la valoración, la Comisión Técnica expondrá en la Sede Electrónica el resultado de alegaciones durante un plazo de 10 días hábiles. Transcurrido dicho plazo y resuelta las mismas, si las hubiere, remitirá el resultado final mediante informe propuesta a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, la cual dictará resolución, con expresión de los datos de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, publicándose en la sede electrónica y Tablón de anuncios tanto físico como telemático de este Ayuntamiento, con indicación expresa de los recursos que procedan.

En el plazo de 5 días hábiles siguientes al de la publicación, los aspirantes seleccionados deberán acreditar, de conformidad a las presentes bases que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria la siguiente forma:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Copia autenticada del Título a que se refiere la Base 3.e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación u órgano equivalente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Acreditadas las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldía procederá a la formalización del contrato.

#### 10. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE SUSTITUCIONES O RENUNCIAS.

Las personas integrantes de las Bolsas para vacantes, ocuparan 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.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 40,00 puntos, como resultado de la suma de ambas fases del proceso selectivo. En todo caso, para la obtención de la puntuación final será necesario que el interesado haya superado la fase de oposición.

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 temporales (Incapacidad temporal, licencias, permisos...), 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 el siguiente:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, es decir, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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 cualquier Administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en cualquiera de las siguientes situaciones: 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.

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, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de dos intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 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.

El aspirante que hubiere prestado servicios al Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa a través de la presente Bolsa, a la finalización del contrato se posicionará en el último puesto de la misma, con objeto de permitir futuras contrataciones y con observación rigurosa a los plazos legalmente establecidos para las contrataciones temporales.

La presente convocatoria permanecerá vigente hasta el 30 de septiembre de 2022, sin perjuicio de lo dispuesto en la Base 1.1 párrafo 2.º

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

11. INCOMPATIBILIDADES.

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.

12. 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.

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 de Sevilla a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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.

ANEXO I

Solicitud del interesado

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA, PROVINCIA DE SEVILLA Plaza de España núm.1. Tlfno: 955-75-60-00 CIF: P-4109700G E-mail:info@villamanriquedelacondesa.es CONCURSO-OPOSICIÓN
Expediente número: ____/2021

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA REGISTRO DE ENTRADA
--

Esta solicitud se enmarca dentro del procedimiento para la cobertura, mediante CONCURSO-OPOSICIÓN, y bajo la modalidad contractual laboral temporal de un puesto financiado por la Excm. Diputación de Sevilla dentro del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial Línea 1 (Praxis) de (señalar la que corresponda): Graduado en Derecho Graduado en Arquitectura Graduado en Dirección y Administración de Empresas
---

DATOS DEL SUJETO (SOLICITANTE)			
Apellidos y nombre:			
N.I.F.:			
Domicilio:			
Código Postal, Localidad y Provincia			
Teléfono:		E-Mail	

DATOS DEL REPRESENTANTE O SU EN CASO, DEL FUNCIONARIO QUE ASISTA EN MEDIOS ELECTRÓNICOS (*)			
Apellidos y nombre:			
N.I.F.:			
Domicilio:			
Código Postal, Localidad y Provincia			
Teléfono:		E-Mail	

(\*) En virtud del artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EXPONE	
Que, vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de un puesto de _____, conforme a las bases publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia.	

ASÍ MISMO, DECLARA BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD (**) (MARCAR CON UNA «X» LAS QUE CORRESPONDA)	
Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que dice, en su tenor literal: «Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles»	
Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.	
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 empleado público.	
Poseer la titulación exigida (Base 3.e). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite su homologación en nuestro país	
No haber transcurrido más de 5 años desde la finalización de los estudios, o 7 años en el supuesto de trabajadores con discapacidad	

IGUALMENTE, APORTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN LA FORMA PREVISTA EN LAS BASES, PARA SU CONSIDERACIÓN COMO MÉRITOS EN LA FASE DE DESEMPEÑO (BASE SÉPTIMA)
- Expediente académico del Título Universitario
- Cursos de formación o perfeccionamiento de la cualificación profesional relacionados con la materia

(\*\*) Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Base Novena.

POR TODO LO ANTERIOR SOLICITO	
Se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.	
DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
X He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
 Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.  
 El Declarante

Fdo.: \_\_\_\_\_

Duplicado: Interesado y expediente

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

#### ANEXO II

##### Temario

1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica.
2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración Institucional y Corporativa. La Administración Local.
4. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Autonomía del Derecho Administrativo. Criterios de aplicación.
5. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Principios constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones Públicas.
6. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
7. Los recursos administrativos: concepto y clases.
8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales Procedimiento de elaboración y aprobación.
9. La Ley de Contratos del Sector Público Tipología de contratos.
10. El Presupuesto General de las Entidades Locales Elaboración y aprobación. Ejecución del presupuesto de gastos: fases.
11. Subvenciones en la Administración Local. Subvenciones a las empresas.
12. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
13. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
14. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

6. BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN ARQUITECTO Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE PARA LA COBERTURA DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA, ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO) (LÍNEA 1)

1. NORMAS GENERALES.

1.1. *Ámbito de aplicación.*

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, Línea 1 relativa a «Prestación de Servicios a Empresas a través de la contratación de personas con titulación universitaria o formación profesional Pr@xis», mediante el sistema de concurso-oposición.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de la persona que resulte seleccionada, la cual, estará formada por aquellos aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos por el Tribunal para su contratación. La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Asimismo, también tendrá en cuenta las bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, subprograma fomento de empleo, líneas 1, 4 y 6 (Plan Contigo), publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021, y la resolución núm. 249/2021 por al que se aprueba la modificación de las bases reguladoras de subvenciones a conceder por la Excm. Diputación de Sevilla a Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Sevilla para la realización de actuaciones del Programa de empleo y apoyo empresarial en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla y resolución núm. 5.070/2021 de 3 de septiembre de aprobación de la concesión de subvenciones a los municipios y entidades locales de la provincia de Sevilla con destino al programa de empleo y apoyo empresarial, subprograma fomento de empleo incluido en el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021-Plan Contigo.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos.

Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado... etc se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

1.2. *Legislación aplicable.*

Al proceso selectivo lo será de aplicación lo establecido en la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial y en materia de aguas.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- Ley 42/1994, de 30 de diciembre de Medidas fiscales, Administrativas y de Orden Social.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952.
- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 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.
- Convenio Colectivo Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.
- Bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021.
- Resolución núm. 5.070/2021 de 3 de septiembre de aprobación de la concesión de subvenciones a los municipios y entidades locales de la provincia de Sevilla con destino al programa de empleo y apoyo empresarial incluido en el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021-Plan Contigo.

1.3. *Características de los puestos.*

Los puestos convocados corresponden con los siguientes:

Línea 1. Prestación de servicios avanzados a empresas a través de la contratación de personas con titulación universitaria o en ciclos formativos. Pr@xis.

1.

Denominación	Arquitecto
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Grupo	A2

Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Concejalía de Desarrollo Empresarial
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Grupo de Cotización	2
Temporalidad	9 meses (1 de enero de 2022-30 septiembre 2022)
Jornada Laboral	Tiempo Completo
Salario Bruto Mensual	1.459,02 €
Titulación	Graduado en Arquitectura
Número de puestos	1

Funciones a realizar:

- Servicios de asesoramiento a empresas de la localidad en materia de jurídica, económica, fiscal, de comercialización, de informatización y de marketing, entre otros.

## 2. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado, es la de personal laboral de carácter temporal a tiempo completo (de conformidad con la Base 1.3) regulado por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La modalidad del contrato que se formalizará con los aspirantes seleccionados de la línea 1 será en prácticas, de conformidad con las Bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021.

La duración de los contratos será de un 9 meses (9) (1 de enero de 2022 hasta 30 de septiembre de 2022).

Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral:

- La jornada de trabajo será a jornada completa (ver base 1.3), fijando como días de descanso, con carácter general, los sábados y domingos, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales que se compensarán con descansos inter semanales. El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía-Presidencia, en coordinación con el Sr. Concejal competente de Desarrollo Empresarial.
- Las retribuciones son las estipuladas en la base 1.3.

La plaza se encuentra financiada por la Excm. Diputación de Sevilla, de conformidad con la resolución núm. 5.070/2021 de 3 de septiembre de aprobación de la concesión de subvenciones a los municipios y entidades locales de la provincia de Sevilla con destino al programa de empleo y apoyo empresarial incluido en el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021-Plan Contigo.

En el caso de suspensión de la concesión de subvención o de terminación del crédito finalizarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación. El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada de este. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo, sin más salvedades que las recogidas en la normativa laboral.

## 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte del presente proceso selectivo, 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, así como los propios recogidos en el Anexo I de las bases regulatorias para el programa de empleo y apoyo empresarial, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla suplemento núm. 1 de 12 de enero del 2021:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que dice, en su tenor literal: «Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles».
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.
- 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 empleado público.
- Titulación exigida:
 

Línea 1. Prestación de servicios avanzados a empresas a través de la contratación de personas con titulación universitaria o en ciclos formativos. Pr@xis

  - Graduado en Arquitectura.
- Otros requisitos.
 

Línea 1. Prestación de servicios avanzados a empresas a través de la contratación de personas con titulación universitaria o en ciclos formativos. Pr@xis

  - No haber transcurrido más de 5 años desde la finalización de los estudios, o 7 años en el supuesto de trabajadores con discapacidad.

Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior, deberán poseerse desde el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

## 4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La presente convocatoria se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios del Ayuntamiento electrónico y físico.



Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal de los puestos, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta de este 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 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

A la solicitud deberá aportarse copia de los méritos valorados a efectos de la fase de concurso.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, al objeto de agilizar el proceso, la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico a [info@villamanriquedelacondesa.es](mailto:info@villamanriquedelacondesa.es), en el plazo máximo de tres días naturales. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es>.

#### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo mínimo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación. La no subsanación supondrá la declaración de desistimiento de la solicitud.

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, con indicación expresa de los recursos administrativos que legalmente procedan.

Para los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte la Comisión Técnica y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del programa, se expondrán en la sede electrónica de la Corporación, así como en el tablón de anuncios, bastando dichas exposiciones, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

#### 6. COMISIÓN TÉCNICA.

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.

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.

La Comisión Técnica que actúe en estas pruebas tendrá la categoría propia de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

La composición del tribunal calificador será la de un Presidente, dos Vocales y un Secretario con voz pero sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el Secretario/a.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión Técnica 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 de la Comisión Técnica son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración de los méritos 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 la Comisión Técnica, por mayoría.

La Comisión Técnica no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de las vocalías.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular, como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

La Comisión Técnica resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros de la Comisión Técnica, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de la Comisión Técnica sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Comisión Técnica continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de la Comisión Técnica y los Asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros de la Comisión Técnica declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión Técnica y a los Asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De cada sesión de la Comisión Técnica se levantará la correspondiente acta firmada por todos los integrantes de la misma que la celebraron.

## 7. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

## Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

## Fase de oposición (55 puntos):

La fase de oposición consistirá en responder por escrito a un supuesto práctico de 30 preguntas de 4 respuestas alternativas, de las que una sola será correcta, sobre los programas que se relacionan en las presentes bases (Anexo II), en el tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos. Será valorado de 0,00 a 30,00 puntos siendo necesario para aprobar y superar la prueba obtener un mínimo de 15,00 puntos. El cuestionario incluirá, asimismo, 5 preguntas de reserva, que sustituirán a las eventualmente impugnadas de oficio o a instancia de parte.

No podrán consultarse textos legales y los candidatos podrán venir previstos de una calculadora.

Este ejercicio tendrá un carácter obligatorio y eliminatorio. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

## Fase concurso (45 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los criterios especificados en las presentes bases, debidamente acreditados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes. No serán computados los méritos obtenidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En la misma se apreciarán y valorarán por la Comisión Técnica los distintos criterios alegados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

Línea 1. Prestación de servicios avanzados a empresas a través de la contratación de personas con titulación universitaria o en ciclos formativos. Pr@xis.

## 1. Expediente académico del Título Universitario requerido (30 puntos)

## Nota media

- Entre 5,00 y 5,50 → 3 puntos.
- Entre 5,51 y 6,00 → 6 puntos.
- Entre 6,01 y 6,50 → 9 puntos.
- Entre 6,51 y 7,00 → 12 puntos.
- Entre 7,01 y 7,50 → 15 puntos.
- Entre 7,51 y 8,00 → 18 puntos.
- Entre 8,01 y 8,50 → 21 puntos.
- Entre 8,51 y 9,00 → 24 puntos.
- Entre 9,01 y 9,50 → 27 puntos.
- Entre 9,51 y 10,00 → 30 puntos.

Este apartado se justificará acompañando la solicitud del certificado expedido por órgano competente del que se deduzca claramente el mérito valorado.

## 2. Formación (15 puntos)

## Formación: Máximo 15 puntos

Por cada curso de formación o perfeccionamiento de cualificación profesional relacionado con la materia (\*) Hasta un máximo de 15,00 puntos.

(\*) Se valorarán las actividades formativas relacionadas con las funciones y tareas de los puestos de trabajo a desempeñar, siempre que hayan sido impartidos, convocados u homologados por una Administración Pública u organismo oficial, debiéndose aportar, junto a la solicitud, fotocopia del certificado o diploma expedido al efecto de conformidad al siguiente baremo:

- |  |              |
|--|--------------|
| • Cursos de hasta 15 horas lectivas de duración.....                 | 2,50 puntos  |
| • Cursos de duración comprendida entre 16 y 40 horas lectivas.....   | 5,00 puntos  |
| • Cursos de duración comprendida entre 41 y 100 horas lectivas.....  | 7,50 puntos  |
| • Cursos de duración comprendida entre 101 y 200 horas lectivas..... | 10,00 puntos |
| • Cursos de duración superior a 200 horas lectivas.....              | 12,50 puntos |

El Tribunal de Selección podrá requerir, en cualquier momento del procedimiento, la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder a ese documento para la fase de concurso.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 15,00 puntos.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más participantes, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo a los siguientes criterios y por este orden:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el apartado de expediente académico.
3. Mayor puntuación en el apartado de cursos de formación.
4. Sorteo efectuado por el Sr. Secretario de la Comisión Técnica.

## 8. CALIFICACIÓN FINAL.

La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición (ponderando la puntuación del examen (30) a 55 puntos) y los obtenidos en la fase de concurso que reúnan los aspirantes.

#### 9. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluidas la valoración, la Comisión Técnica expondrá en la Sede Electrónica el resultado a efectos de alegaciones durante un plazo de 10 días hábiles. Transcurrido dicho plazo y resuelta las mismas, si las hubiere, remitirá el resultado final mediante informe propuesta a la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación, la cual dictará resolución, con expresión de los datos de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, publicándose en la sede electrónica y Tablón de anuncios tanto físico como telemático de este Ayuntamiento, con indicación expresa de los recursos que procedan.

En el plazo de 5 días hábiles siguientes al de la publicación, los aspirantes seleccionados deberán acreditar, de conformidad a las presentes bases que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria la siguiente forma:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Copia autenticada del Título a que se refiere la Base 3.e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Acreditadas las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, la Alcaldía procederá a la formalización del contrato.

#### 10. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE SUSTITUCIONES O RENUNCIAS.

Las personas integrantes de las Bolsas para vacantes, 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.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 40,00 puntos, como resultado de la suma de ambas fases del proceso selectivo. En todo caso, para la obtención de la puntuación final será necesario que el interesado haya superado la fase de oposición.

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 temporales (Incapacidad temporal, licencias, permisos...), 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 el siguiente:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, es decir, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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 cualquier Administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en cualquiera de las siguientes situaciones: 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.

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, 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 dos intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 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.

El aspirante que hubiere prestado servicios al Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa a través de la presente Bolsa, a la finalización del contrato se posicionará en el último puesto de la misma, con objeto de permitir futuras contrataciones y con observación rigurosa a los plazos legalmente establecidos para las contrataciones temporales.

La presente convocatoria permanecerá vigente hasta el 30 de septiembre de 2022, sin perjuicio de lo dispuesto en la Base 1.1 párrafo 2.º

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

#### 11. INCOMPATIBILIDADES.

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.

## 12. 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.

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 de Sevilla a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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.

## ANEXO I

## Solicitud del interesado

AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA, PROVINCIA DE SEVILLA Plaza de España núm.1. Tfno: 955-75-60-00 CIF: P-4109700G E-mail: info@villamanriquedelacondesa.es	AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA REGISTRO DE ENTRADA
CONCURSO-OPOSICIÓN	
Expediente número: ____/2021	

Esta solicitud se enmarca dentro del procedimiento para la cobertura, mediante concurso-oposición, y bajo la modalidad contractual laboral temporal de un puesto financiado por la Excm. Diputación de Sevilla dentro del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial Línea 1 (Praxis) de (señalar la que corresponda):

- Graduado en Derecho
- Graduado en Arquitectura
- Graduado en Dirección y Administración de Empresas

DATOS DEL SUJETO (SOLICITANTE)			
Apellidos y nombre:			
N.I.F.:			
Domicilio:			
Código Postal, Localidad y Provincia			
Teléfono:		E-Mail	

DATOS DEL REPRESENTANTE O SU EN CASO, DEL FUNCIONARIO QUE ASISTA EN MEDIOS ELECTRÓNICOS (*)			
Apellidos y nombre:			
N.I.F.:			
Domicilio:			
Código Postal, Localidad y Provincia			
Teléfono:		E-Mail	

(\*) En virtud del artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EXPONE	
Que, vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de un puesto de _____, conforme a las bases publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia.	

ASÍ MISMO, DECLARA BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD (**) (MARCAR CON UNA «X» LAS QUE CORRESPONDA)	
Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que dice, en su tenor literal: «Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles»	<input type="checkbox"/>
Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>

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.	
Poseer la titulación exigida (Base 3.e). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite su homologación en nuestro país	
No haber transcurrido más de 5 años desde la finalización de los estudios, o 7 años en el supuesto de trabajadores con discapacidad	
IGUALMENTE, APORTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN LA FORMA PREVISTA EN LAS BASES, PARA SU CONSIDERACIÓN COMO MÉRITOS EN LA FASE DE DESEMPATE (BASE SÉPTIMA)	
- Expediente académico del Título Universitario	
- Cursos de formación o perfeccionamiento de la cualificación profesional relacionados con la materia	

(\*\*) Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Base Novena.

POR TODO LO ANTERIOR SOLICITO	
Se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.	
DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
X He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

En \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
 Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.  
 El Declarante

Fdo.: \_\_\_\_\_

Duplicado: Interesado y expediente

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

## ANEXO II

### Temario

1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica.
2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración Institucional y Corporativa. La Administración Local.
4. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Autonomía del Derecho Administrativo. Criterios de aplicación.
5. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Principios constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones Públicas.
6. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
7. Los recursos administrativos: concepto y clases.
8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales Procedimiento de elaboración y aprobación.
9. La Ley de Contratos del Sector Público Tipología de contratos.
10. La Ley de Haciendas Locales.
11. Impuestos municipales. Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.
12. Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.
13. PGOU, adaptación parcial de las Normas Subsidiarias de Villamanrique de la Condesa.
14. Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.
15. Ley de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas de Andalucía.
16. Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
17. Ordenanza Municipal reguladora de la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 221 de 23 de septiembre de 2010.

En Villamanrique de la Condesa a 22 de octubre de 2021.—La Alcaldesa, Susana Garrido Gandullo.

## EL VISO DEL ALCOR

## Corrección de errores

Don Gabriel Antonio Santos Bonilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que habiendo publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 225, de 28 de septiembre de 2021, anuncio relativo a la resolución número 1452/2021, de 27 de agosto, la cual aprueba convocatoria para la provisión temporal mediante comisión de servicios del puesto de Encargado/a Electricidad, se incluye rectificación del mismo por error material en la transcripción del anuncio en el siguiente sentido:

Donde consta: Mediante resolución número 1452/2021, de 27 de agosto, esta Alcaldía-Presidencia ha aprobado convocatoria para la provisión temporal mediante comisión de servicios del puesto de Auxiliar Administrativo que a continuación se describe.

Descripción del puesto de trabajo:

Núm. puesto RPT	Escala	Subescala	Grupo	Denominación
11502	Especial	Servicios Especiales (personal oficios)	C1	Encargado/a Electricidad

Debe constar: Mediante resolución número 1452/2021, de 27 de agosto, esta Alcaldía-Presidencia ha aprobado convocatoria para la provisión temporal mediante comisión de servicios del puesto de Encargado/a Electricidad que a continuación se describe.

Núm. puesto RPT	Escala	Subescala	Grupo	Denominación
11502	Especial	Servicios Especiales (personal oficios)	C1	Encargado/a Electricidad

En El Viso del Alcor a 30 de septiembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Gabriel Antonio Santos Bonilla.

36W-8471

## ANUNCIOS PARTICULARES

## COMUNIDAD DE REGANTES «RIEGOS DE HERRERA»

De acuerdo con el artículo 44 de los Estatutos, la Junta de Gobierno de esta Comunidad ha decidido convocarle a la Junta General ordinaria que celebraremos el jueves día 18 de noviembre próximo a las 17:30 y 18:00 horas, en primera y segunda convocatoria, en el salón «Casa de Cultura», para tratar el siguiente orden del día:

- Lectura y aprobación si procede del acta anterior.
- Propuestas de altas y bajas de socios.
- Informe estado de cuentas de la comunidad y aprobación, si procede, de las mismas.
- Información de la campaña de riegos.
- Información ampliación riegos por ahorro de consumo de agua.
- Nombramiento y designación del jurado de riegos.
- Ratificación acuerdos de la asamblea informativa del pasado 28/05/21.
- Aprobación, si procede, del presupuesto y derrama de la limpieza de balsa.
- Ruegos y preguntas.
- Designación de dos compromisarios, para aprobación y firma del acta de la sesión.

En Herrera a 15 de octubre de 2021.—El Secretario, Francisco M. Gálvez Ortiz.

15W-8918-P

### 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