



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 22 de septiembre de 2021

Número 220

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

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

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SEVILLA:

- Convocatoria de ayudas en el marco del programa Ciberseguridad (BDNS). 5

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Empleado Público:
Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Economista, en turno libre, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2018) . . . 5
Lista definitiva de personas admitidas y excluidas, composición del tribunal y fecha de comienzo de las pruebas de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, en turno libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2018 y 2019) 6
Bases generales de las convocatorias, en turno de promoción interna horizontal, para la provisión de plazas vacantes en las plantillas de personal funcionario y laboral (OEP 2018) 8
Bases específicas de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo, en turno de promoción interna horizontal, vacantes en la plantilla de personal laboral (OEP 2018) 17
Bases específicas de la convocatoria para la provisión de veintitrés plazas de Auxiliar Administrativo, en turno de promoción interna horizontal, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2018) 20
Bases específicas de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Ordenanza, en turno de promoción interna horizontal, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2018) . . . 22
Bases específicas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Personal de Guardia, Vigilancia y Portería, en turno de promoción interna horizontal, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2018) 23
- Área de Hacienda:
Expediente de modificación presupuestaria 25

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

— Juzgados de lo Social:	
Sevilla.—Número 2 (refuerzo bis): autos 415/18; número 7 (refuerzo): autos 411/18; número 12: autos 36/21	26
Granada.—Número 2: autos 834/18	27

AYUNTAMIENTOS:

— Sevilla: Corrección de errores	27
Convocatoria de subvenciones (BDNS)	28
— Bormujos: Convocatoria de ayudas	29
— Dos Hermanas: Convocatoria para la selección de ciento cincuenta y cinco plazas de Peón del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo	30
— Gines: Convocatoria para la selección de una plaza de Arquitecto Técnico del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo y creación de bolsa de trabajo	30
Convocatoria para la selección de una plaza de Técnico del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo y creación de bolsa de trabajo	37
Convocatoria para la selección de personal de apoyo administrativo del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo y creación de bolsa de trabajo	43
— Martín de la Jara: Convocatoria para la selección de Coordinador del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo y creación de bolsa de trabajo	49
— San Juan de Aznalfarache: Expediente de modificación de créditos	58

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Resolución de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por la que se concede a favor de la mercantil Comunidad de Regantes de la Margen Derecha del Bembézar (CIF: Q-4167001-I), autorización administrativa previa y de construcción, relativa a la instalación de generación de energía eléctrica en la modalidad de autoconsumo sin excedentes mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF Sector XI Comunidad Regantes Bembézar (autoconsumo)», con una potencia instalada de 450 kW, y ubicada en el término municipal de Lora del Río (Sevilla).

Nuestra referencia: SIEM/FMC/PABF.

Expediente: 286.042.

R.E.G.: 4.154.

Visto el escrito de solicitud formulado por la Comunidad de Regantes de la Margen Derecha del Bembézar:

Antecedentes de hecho

Primero. Con fecha de 23 de julio de 2020, la sociedad mercantil Comunidad de Regantes de la Margen Derecha del Bembézar (CIF: Q-4167001-I), solicita Autorización administrativa previa y de construcción, para la implantación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica en régimen de autoconsumo sin excedentes denominada «HSF Sector XI Comunidad Regantes Bembézar (autoconsumo)» de 450 kW de potencia instalada, y ubicada en el término municipal de Lora del Río (Sevilla), aportando para ello la documentación preceptiva que establece la normativa en vigor y que obra en el expediente de referencia, acreditando capacidad legal, técnica y económico-financiera para la realización del proyecto.

Segundo. De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica (en adelante, R.D. 1955/2000), se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia de la provincia de Sevilla número 97, de 29 de abril de 2021 y en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía, sin que se produjeran alegaciones durante el periodo de exposición pública.

Tercero. Con fecha de 3 de abril de 2020, el Ayuntamiento de Lora del Río (Sevilla), en aplicación a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía, informa favorablemente en relación a la compatibilidad urbanística de la actuación.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes:

Fundamentos de derecho

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

- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Reales Decretos 1091/1981, de 24 de abril, y 4164/1982, de 29 de diciembre, por los que se traspasan funciones y servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de industria, energía y minas.
- Decreto 114/2020, de 8 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior (dependencia orgánica), el Órgano al que corresponde dichas competencias.
- Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Territoriales de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.
- Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Instrucción 1/2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre tramitación y resolución de los procedimientos de autorización de las instalaciones de energía eléctrica competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Decreto-ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía.
- Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.
- Decreto 50/2008, de 19 de febrero, por el que se regulan los procedimientos administrativos referidos a las instalaciones de energía solar fotovoltaica emplazadas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
- Orden de 26 de marzo de 2007, por la que se aprueban las especificaciones técnicas de las instalaciones fotovoltaicas andaluzas, modificada por Resolución de 26 de marzo de 2018, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se modifica la Instrucción Técnica Componentes (ITC-FV-04).

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

Tercero. Se ha cumplido el trámite reglamentario establecido en el artículo 12 de la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de Fomento de las Energías Renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía, en el que se hace referencia al cumplimiento de los preceptos impuestos por la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y modificados por el Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía.

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

Primero. Conceder a favor de la sociedad mercantil Comunidad de Regantes de la Margen Derecha del Bembézar (CIF: Q-4167001-I), autorización administrativa previa y de construcción para la instalación de generación de energía eléctrica en régimen de autoconsumo sin excedentes denominada "HSF Sector XI Cdad Regantes Bembézar (Autoconsumo)", con una potencia instalada de 450 kW, y ubicada en el término municipal de Lora del Río (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: Comunidad de Regantes de la Margen Derecha del Bembézar (Q-4167001-I).

Domicilio: Calle Agricultura, n.º 4, Lora del Río (Sevilla).

Denominación de la instalación: HSF Sector XI Cdad Regantes Bembézar (Autoconsumo).

Términos municipales afectados: Lora del Río, Sevilla.

Emplazamiento de la ISF: Coordenadas UTM X:274.454, Y: 4.168.750, el acceso se realiza desde la carretera SE-199.

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica (b.1.1 RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos).

Características principales de la instalación solar fotovoltaica:

- Instalación solar fotovoltaica constituida por 1.170 módulos fotovoltaicos de 400 Wp cada uno, en condiciones STC normalizadas.
- Estructuras soporte de los módulos fotovoltaicos, con una inclinación de 30°, con una fila en disposición vertical, instaladas mediante hincas.
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Tres (3) inversores de 150 kW, de potencia AC máxima cada uno, trifásicos.
- Generación eléctrica para autoconsumo sin vertido de excedentes a la red.
- Potencia instalada (pico) de generación: 468 kWp (art. 3 RD 413/2014)
- Potencia nominal de la instalación: 450 kW
- Punto de conexión: Red interior del suministro propio.
- Presupuesto estimado: 444.887,08 Euros
- CUPS consumidor asociado: ES0031104735265001KB

Proyecto técnico: Firmado el 13 de julio de 2020 por los Ingenieros Agrónomos, don Luis Fernando Hernández-Carrillo Pineda, Colegiado núm. 1.737 del Colegio Oficial de Ingenieros Agrónomos de Andalucía y don José Salvador Alabanda Parejo, Colegiado núm. 1.941 del Colegio Oficial de Ingenieros Agrónomos de Andalucía.

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

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

- El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, y en particular los establecidos por los órganos competentes en materias medio ambiental, urbanística y de ordenación del territorio.

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

En Sevilla a 26 de agosto de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

36W-7392-P

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SEVILLA

Convocatoria Programa Ciberseguridad 2021 en el municipio de Tomares - Cámara de Sevilla.

BDNS (Identif.): 584345.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/584345>

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla informa de la convocatoria pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo a la implementación de la ciberseguridad en las pymes en el marco del Programa Ciberseguridad, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. *Beneficiarios.*

Empresas (micro, pequeñas y medianas) y personas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la demarcación territorial del municipio de Tomares que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. *Objeto.*

Concesión de ayudas para desarrollar planes de apoyo a la implementación de la ciberseguridad en el marco del Programa Ciberseguridad, subvencionados en un 70%.

Tercero. *Convocatoria.*

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Sevilla. Además, puede consultarse a través de la web <https://camaradesevilla.com/programas/innovacion/Ciberseguridad/>. En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. *Cuantía.*

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 28.000,00 €, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 4.000,00 €, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 70%, por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 2.800,00 €. Estas ayudas forman parte del Programa Ciberseguridad, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 41.127,30 €, en el marco del «Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020» y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 10:30 h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y hasta las 14:00 h del día 15 de noviembre de 2021, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

En Sevilla a 20 de septiembre de 2021.—El Secretario General, Pedro Delgado Moreno.

34W-7901

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Empleo Público

(Autorizado por resolución 5327/21, de 14 de septiembre)

Por resolución número 5327/21, de 14 de septiembre, se ha procedido a elevar a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas aprobada por resolución 2917/21, de 9 de junio, y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 140, de 19 de junio de 2021, al no haberse producido subsanaciones a dicha lista provisional en el plazo reglamentariamente establecido para ello, de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Economista, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (O.E.P. 2018), así como a aprobar la composición del Tribunal y la fecha de realización del primer ejercicio de la convocatoria, siendo ésta del siguiente tenor literal:

«Por resolución núm. 2917/21, de 9 de junio, publicada en «Boletín Oficial» de la provincia núm. 140 de 19/06/21, se aprueban las listas provisionales de personas aspirantes admitidas a la convocatoria para la provisión, en Turno Libre, de una plaza de Economista, de la plantilla del personal Funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (O.E.P. 2018), concediéndose a las personas aspirantes un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, para la subsanación

de posibles errores y exclusiones de dichas listas, expirando dicho plazo con fecha 2 de julio de 2021. No habiéndose producido subsanaciones en el antes referido plazo, es por lo que, procede elevar a definitiva la lista provisional, aprobar la composición del Tribunal y fijar la fecha de realización del primer ejercicio de los que consta la convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en la Base 6.^a y 7.^a de las Generales, aprobadas por Resolución 3434/2020, de 20 de julio, y modificada parcialmente por resolución 4459/20, de 29 de septiembre, así como acordar su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Por ello, de acuerdo con lo que antecede, el Diputado Delegado del Área del Empleado Público, en virtud de las atribuciones delegadas por Resolución de la Presidencia núm. 2501/21 de 18 de mayo, resuelve:

Primero.— Elevar a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas a la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Economista, vacante en la plantilla de personal Funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (O.E.P. 2018), aprobada por Resolución núm. 2917/21, de 9 de junio, y publicada en «Boletín Oficial» de la provincia núm. 140, de 19 de junio de 2021, al no haberse producido subsanación alguna en el plazo reglamentariamente establecido.

Segundo.— No obstante lo recogido con anterioridad, si con posterioridad a la publicación de la presente lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, teniendo en cuenta la tardanza de remisión de algunos Registros Generales de distintas Administraciones Públicas, se recepcionarán en esta Diputación subsanaciones en tiempo y forma, siempre que los solicitantes cumplieran todos los requisitos establecidos en las Bases y con carácter previo a la celebración de la primera prueba, dichas personas aspirantes deberán personarse en el mismo lugar y hora señalado para la celebración del primer ejercicio.

Tercero.— Aprobar la composición del Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas de referencia, y que es la siguiente:

Presidente/a:

Titular: Doña Gloria Aurora Roldán Bayón.

Suplente: Doña Margarita Ruiz Esteban.

Vocales:

Titular 1: Don Francisco Nieto Chaves.

Suplente 1: Doña Lourdes Escudero Gilabert.

Titular 2: Doña María Gómez Verastegui.

Suplente 2: Doña Ana Rodríguez Angulo.

Titular 3: Doña Lourdes Torres Ruiz.

Suplente 3: Doña María Fátima Rodríguez Ramos.

Titular 4: Doña Alicia Martínez-Ancín González.

Suplente 4: Doña María Menéndez Fernández.

Secretario:

Titular: Don Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Suplente 1: Doña María García de Pesquera Tassara.

Suplente 2: Don Francisco Macías Rivero.

Suplente 3: Don Manuel Jesús Blanco Mesa.

Suplente 4: Doña Isabel Jiménez Delgado.

Cuarto.— De no existir recusación ni abstención alguna de los miembros del Tribunal, se convoca a todas las personas aspirantes admitidas a la convocatoria, para que concurren a la realización del primer ejercicio del que consta la misma el próximo día 4 de octubre de 2021, a las 17:00 horas, en C/ Gaspar Calderas s/n, edificio E.U.I.T.A (Antigua Escuela de Ingenieros Técnicos Agrícolas (41014-Bellavista-Sevilla), para lo cual deberán acudir provistas de bolígrafo (negro o azul), del D.N.I. original, así como del Anexo I del Protocolo Covid-19 (declaración responsable), accesible en la Sede electrónica, y que deberán aportar cumplimentado el día de la celebración del ejercicio.

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

En Sevilla a 17 de septiembre de 2021.—El Secretario General (P.D. resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por resolución 5378/21, de 16 de septiembre)

Por resolución número 5378/21, de 16 de septiembre, se ha procedido a aprobar las lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, la composición del Tribunal y la fecha de realización del primer ejercicio de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de dos plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (OEP 2018 y 2019), siendo ésta del siguiente tenor literal:

«Por resolución núm. 2816/21, de 1 de junio, publicada en «Boletín Oficial» de la provincia núm. 140 de 19 de junio de 2021, se aprueban las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, en turno libre, de dos plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, de la plantilla de personal Funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (O.E.P. 2018 y 2019), concediéndose a las personas aspirantes un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, para la subsanación de posibles errores y exclusiones de dichas listas, expirando dicho plazo con fecha 3 de julio de 2021. Habiéndose producido subsanaciones en el antes referido plazo, es por lo que, procede la aprobación y publicación de la lista definitiva, la composición del Tribunal y la fecha de realización del primer ejercicio de los que consta la convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases 6.^a y 7.^a de las Generales, aprobadas por Resolución 3434/2020, de 20 de julio, y modificada parcialmente por Resolución 4459/20, de 29 de septiembre.

Por ello, de acuerdo con lo que antecede, el Diputado Delegado del Área del Empleado Público, en virtud de las atribuciones delegadas por Resolución de la Presidencia núm. 2501/21, de 18 de mayo, resuelve:

Primero.— Declarar definitivamente admitidas a las personas aspirantes que a continuación se relacionan a la convocatoria para la provisión, en turno libre, de dos plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (O.E.P. 2018 y 2019), completada la relación con aquellas personas aspirantes que han subsanado error y/o exclusión dentro del plazo reglamentariamente establecido:

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>Personas aspirantes admitidas</i> <i>D.N.I</i>	<i>Adaptaciones</i>
Abadía Orozco, José Pablo	***7030**	
Basáñez Agarrado, Ana Cristina	***9278**	
Begines Caballero, Elías	***2562**	
Bolinaga Villanueva, Pedro	***8921**	
Calvo González, David	***2220**	
Casillas García, Lorenzo	***4501**	
Cerezo Lara, Andrés	***4433**	
Crescencio Albuixech, Adrián	***9302**	
De las Peñas García, Alvaro	***7746**	
Delgado Romero, Manuel Enrique	***0223**	
Díaz Rodríguez, Pedro Jesús	***5967**	
Domínguez Pedraza, Ángela del Rocío	***1311**	
Fernández López, Laura	***1387**	
Flores Bélmez, Victoria María	***7741**	
Fuentes González, Francisco Javier	***9326**	
Gallardo Morales, Rosario de la Fuensanta	***4242**	
García López, Manuel David	***4997**	
Gómez Labrador, Irene	***2860**	
Gómez León, Carlos Amado	***1306**	
González Dorantes, José Vicente	***1245**	
González Fernández, Jorge Manuel	***8136**	
González Fernández, Valeria	***1897**	
González Pozo, Antonio David	***0507**	
Gurrea Díaz, Carlos	***1950**	
Gutiérrez Blanco, Juan José	***0254**	
Hernández Lazaro, Laura	***9866**	
Jiménez Jiménez, María Ángeles	***0367**	
López Soler, Juan Ramón	***3650**	
Madinabeitia Requerey, Carmen	***4275**	
Mellado Flores, María del Pilar	***5519**	
Mendioroz Morales, José Francisco	***0994**	
Miñán Gutiérrez, Arturo	***8517**	
Míngorance Acosta, Rocío	***0626**	
Moreno González, José Luis	***3751**	
Moreno Pérez, Jorge Luis	***9709**	
Pavón González, Antonio Jesús	***7328**	
Peña Sancho, Juan	***8944**	Concesión de adaptación condicionada a resolución del tribunal
Prado Ballesteros, Roberto	***7729**	
Ramírez Sainz, María Isabel	***0197**	
Revelles Lirola, Esther	***0397**	
Rodríguez Romero, Andrés	***5721**	
Ruiz Cruz, Antonio	***4428**	
Sánchez Sánchez, Jesús María	***3256**	
Santos García, Daniel	***4521**	
Satue Vázquez, María	***4424**	

Total personas aspirantes admitidas: 45.

Segundo.— Declarar definitivamente excluidas a las personas aspirantes que a continuación se relacionan, por persistir la/s causa/s por las que fueron excluidas y no haberlas subsanado dentro del plazo reglamentariamente establecido.

Total personas aspirantes excluidas: 0.

Tercero.— No obstante lo recogido con anterioridad, si con posterioridad a la publicación de la presente lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, teniendo en cuenta la tardanza de remisión de algunos Registros Generales de distintas Administraciones Públicas, se recepcionarán en esta Diputación subsanaciones en tiempo y forma, siempre que los solicitantes cumplieran todos los requisitos establecidos en las Bases y con carácter previo a la celebración de la primera prueba, dichas personas aspirantes deberán personarse en el mismo lugar y hora señalado para la celebración del primer ejercicio.

Cuarto.— En relación con las personas aspirantes que en su instancia hayan alegado tener reconocido una discapacidad igual o superior al 33%, y a su vez hayan solicitado adaptación a sus necesidades durante el desarrollo del proceso selectivo, el Apartado quinto, punto dos, de la Orden Pre/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, determina lo siguiente: «la adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, correspondiendo a los órganos de selección resolver la procedencia y concreción de la adaptación en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva». El punto 4 del citado Apartado quinto, continúa: «El órgano de selección, a la vista de la documentación aportada, resolverá sobre la solicitud de adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo para la realización de las pruebas selectivas».

La decisión al respecto del órgano de selección, admitiendo o denegando las adaptaciones solicitadas, vendrá contemplado en un Anuncio, una vez que el Tribunal de selección se constituya y reúna al efecto, que será publicado en la sede electrónica de la Excm. Diputación de Sevilla.

Quinto.— Aprobar la composición del Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas de referencia, y que es la siguiente:

Presidente/a:

Titular: Don Jaime Morell Sastre.

Suplente: Don José Pedro Mora Fernández.

Vocales:

Titular 1: Don Roberto Macías Guerrero.

Suplente 1: Don Manuel Jesús Aguilar Marrón.

Titular 2: Don Constancio Ibáñez Torres.

Suplente 2: Don Manuel Ladrón de Guevara Castro.

Titular 3: Doña Clara Vilches Rodríguez.

Suplente 3: Don Antonio Juárez Martín.

Titular 4: Doña Lourdes Escudero Gilabert.

Suplente 4: Doña María Fátima Rodríguez Ramos.

Secretario:

Titular: Don Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Suplente 1: Doña María García de Pesquera Tassara.

Suplente 2: Don Francisco Macías Rivero.

Suplente 3: Don Manuel Jesús Blanco Mesa.

Sexto.— De no existir recusación ni abstención alguna de los miembros del Tribunal, se convoca a todas las personas aspirantes admitidas a la convocatoria, para que concurran a la realización del primer ejercicio del que consta la misma el próximo día 4 de octubre de 2021, a las 17.30 horas, en C/ Gaspar Calderas s/n, edificio E.U.I.T.A (Antigua Escuela de Ingenieros Técnicos Agrícolas (41014-Bellavista-Sevilla), para lo cual deberán acudir provistas de bolígrafo (negro o azul), del D.N.I. original, así como del Anexo I del Protocolo Covid-19 (declaración responsable), accesible en la Sede electrónica, y que deberán aportar cumplimentado el día de la celebración del ejercicio.»

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

En Sevilla a 17 de septiembre de 2021.—El Secretario General (P.D. resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-7877

(Autorizado por resolución 4646/21, de 13 de agosto)

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRAN LAS CONVOCATORIAS CORRESPONDIENTES AL TURNO DE «PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL», PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LAS PLANTILLAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018)

Primera.—*Normas generales.*

1.1.—*Objeto de la convocatoria.*

1. El objeto de las presentes Bases Generales es la regulación de los procedimientos que regirán la selección por promoción interna horizontal de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, en los Cuerpos, Escalas o Categorías correspondientes de la Diputación Provincial de Sevilla, sin perjuicio de las Bases específicas que se establezcan, que aprobarán las correspondientes convocatorias y recogerán las concreciones respecto a estas Bases Generales.

2. En el Anexo I de la presente resolución se incluyen las plazas reservadas a promoción interna horizontal, que se aprobaron mediante resolución de Presidencia n.º 6991/2018 de 28 de diciembre («Boletín Oficial» de la provincia n.º 300 de 29 de diciembre de 2018), y se ampliaron y modificaron por Resoluciones n.º 3756/2019 de 22 de julio, («Boletín Oficial» de la provincia n.º 186 de 12 de agosto de 2019) y n.º 3482/2021, de 28 de junio («Boletín Oficial» de la provincia n.º 177 de 2 de agosto de 2021).

3. Las pruebas correspondientes al turno de promoción interna horizontal se llevarán a cabo en convocatorias independientes a las de ingreso por Turno Libre.

4. El acceso mediante promoción interna, conllevará la exención de las materias encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de origen.

5. Las plazas reservadas a promoción interna horizontal que queden desiertas, no se podrán acumular al Turno Libre.

6. Las presentes Bases Generales regulan la modalidad concreta de promoción interna horizontal, que en el caso del personal funcionario de carrera consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional o Grupo profesional en el supuesto de que no exista Subgrupo; mientras que en el supuesto del personal laboral fijo consiste en el acceso de una categoría profesional a otra categoría profesional incluida en el mismo Grupo Económico del Anexo I del Convenio Colectivo de la Diputación de Sevilla.

La promoción interna horizontal se ha de realizar mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes (art. 55.2 TREBEP):

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.2.—*Normativa aplicable.*

1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas Bases y en las correspondientes Bases Específicas de cada convocatoria. Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos lo dispuesto en las siguientes normas: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía; 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; Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, de la que se ha procedido a su prórroga para 2019 y demás disposiciones que sean de aplicación.

A su vez, para el personal laboral junto con la normativa anterior que resulte de aplicación a este colectivo, le será aplicable el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere 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 TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre, y el II Plan de Igualdad de Empresa de la Diputación de Sevilla, aprobado por el Pleno de la Corporación el 26 de julio de 2018.

De acuerdo con lo anterior, los temarios de pruebas selectivas derivados de estos procedimientos incluirán temas relativos a las Políticas de Igualdad y Violencia de género, en base al Eje 2, Área 2.2.3, de Desarrollo de la carrera y promoción profesional del II Plan de Igualdad de la Diputación Provincial de Sevilla, de 26 de julio de 2018.

3. Las presentes Bases Generales y las correspondientes Bases Específicas vincularán a la Administración, a los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

1.3.—*Relaciones con la ciudadanía.*

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica (www.sedelectronicaadipusevilla.es) de la Diputación Provincial de Sevilla, dentro del apartado creado al efecto de «OEP Promoción Interna 2018».

1.4.—*Embarazo de riesgo o parto:*

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, podrá realizar el correspondiente ejercicio o prueba con posterioridad a la fecha establecida para su realización, teniendo en cuenta que la realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de que proceda la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

1.5.—*Sistema selectivo.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como el art. 54 del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Diputación Provincial de Sevilla Apartado C y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de las plazas convocadas, el sistema selectivo de las personas aspirantes, con carácter general, será el de Concurso-Oposición.

1.6.—*Publicación.*

Las convocatorias de los procesos selectivos, junto con sus Bases, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Sevilla (www.sedelectronicaadipusevilla.es).

Asimismo, en relación exclusivamente a las Bases Específicas de las plazas de personal funcionario, se publicará extracto de las mismas en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado».

Segunda.—*Requisitos de las personas aspirantes.*

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o contratación, los siguientes requisitos de carácter general, de acuerdo con el art. 56 del TREBEP:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado –o en el caso del personal laboral fijo, no haber sido despedido–, 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 personal 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.

e) Poseer la titulación exigida.

Promoción interna personal funcionario:

1. Ser personal funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, a excepción de los que se encuentren incurso en la situación administrativa de suspensión de funciones y excedencia voluntaria por interés particular.

2. Poseer una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Cuerpo o Escala del mismo Subgrupo profesional o Grupo profesional en el supuesto de que no exista Subgrupo, desde el que se quiera promocionar.

3. Poseer la titulación exigida, para el acceso al Cuerpo o Escala del mismo Subgrupo profesional o Grupo profesional en el caso de que este no tenga Subgrupo, al que se desee acceder a través de la promoción interna horizontal.

Promoción interna personal laboral fijo:

1. Ser personal laboral fijo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla en una determinada categoría profesional que esté incluida en el mismo Grupo Económico del Anexo I del Convenio Colectivo de la Diputación en el que también esté comprendida la categoría profesional a la que se pretenda acceder.

2. Poseer una antigüedad mínima de 2 años de servicios efectivos en la categoría profesional del mismo Grupo Económico del Anexo I del Convenio Colectivo desde el que se quiera promocionar.

3. Poseer la titulación exigida para el acceso a la categoría profesional dentro del Grupo económico en el que se desea promocionar, de acuerdo con lo recogido en el Anexo I del Convenio Colectivo del personal laboral de la Diputación de Sevilla o equivalente. No obstante lo anterior, no se exigirá titulación cuando se trate de categorías recogidas en alguna de las excepciones establecidas en el citado Convenio por razón de Oficio, por considerarlas categorías propias del desarrollo profesional en el seno de la Empresa, de acuerdo con lo que establezcan las correspondientes Bases Específicas de cada convocatoria.

Criterios comunes en relación a los requisitos para el personal funcionario y para el personal laboral fijo.

1. En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial –por motivo de estar tramitándose su expedición–, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «Certificación supletoria provisional» del título oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el centro educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

2. Para las personas aspirantes que posean un grado de discapacidad igual o superior al 33% que deseen participar, si solicitan expresamente adaptaciones para realizar las correspondientes pruebas, deberán poseer un Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad, de fecha actualizada o en caso contrario indicando que la discapacidad es de carácter permanente o indefinido, a efectos de que por el Tribunal –de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad–, se pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La decisión adoptada por el Tribunal se pondrá en conocimiento de las personas interesadas a través de un anuncio que se insertará en la Sede Electrónica con posterioridad a la publicación de las Listas Definitivas y con anterioridad a la realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas.

Tercera.—Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Cuarta.—Solicitudes, plazo de presentación y tasas.

4.1.—Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos correspondientes a cada denominación de plaza o grupo de trabajo, y éstos resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos indicados en los apartados 4.1.1 (Presentación telemática) y 4.1.2 (Presentación manual).

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base quinta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- * Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente -ya sea en soporte físico o electrónico-.
- * Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- * Dictamen Técnico Facultativo que acredite la discapacidad y modalidad concreta, en el caso de que la persona aspirante solicite adaptaciones en la realización de la prueba.

4.1.1.—Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- * Acceder a la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Sevilla www.sedelectronicaadipusevilla.es,
- * Icono «Oferta de Empleo Público – Promoción Interna OEP 2018»,
- * Se selecciona la denominación de plaza correspondiente al proceso selectivo en el que desea participar.
- * Se pulsa en el recuadro con el texto «alta de solicitud». Junto a esta solicitud electrónica una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico:
- * El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación,
- * El Dictamen Técnico Facultativo que acredite la discapacidad y su modalidad concreta, en el caso de que la persona aspirante solicite adaptaciones en la realización de la prueba.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica en el apartado «Carpeta Ciudadana»; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

4.1.2.—Presentación manual.

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

- * En el Servicio de Personal del Área del Empleado Público, en donde estarán a su disposición copias de las solicitudes específicas de participación,
- * O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) para su posterior impresión y cumplimentación.

A) Solicitudes específicas en el Registro General de la Diputación de Sevilla:

Durante el plazo de presentación de solicitudes en el correspondiente procedimiento selectivo, estará a disposición de las personas aspirantes interesadas, los modelos específicos de solicitud, en el Servicio de Personal del Área del Empleado Público.

B) Solicitud específica a descargar de la Sede Electrónica para su posterior impresión en papel:

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- * Acceder a la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Sevilla www.sedelectronicaadipusevilla.es,
- * Icono «Oferta de Empleo Público – Promoción Interna OEP 2018»,
- * Se selecciona la denominación de plaza correspondiente al proceso selectivo en el que desea participar.
- * Se clickea sobre «solicitud a descargar». Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar de los siguientes documentos:
 - La carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación,
 - El Dictamen Técnico Facultativo que acredite la discapacidad y su modalidad concreta, en el caso de que la persona aspirante solicite adaptaciones en la realización de la prueba.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial de Sevilla, en Avenida Menéndez y Pelayo, 32 41071 Sevilla o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones 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 personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días hábiles posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (ServiciodePersonal@dipusevilla.es) al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta Diputación, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

4.2.—El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla en el caso de las plazas de personal laboral, y en el «Boletín Oficial del Estado» en el caso de las plazas de personal funcionario.

4.3.—Pago de tasas.

1. Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía se determinará en cada una de las Bases Específicas para las pruebas selectivas de cada Grupo/Subgrupo del personal funcionario, o Categorías Profesionales para el personal laboral.

Se puede abonar de tres modos:

- * Pago telemático.
- * O transferencia bancaria electrónica.
- * O de manera presencial en cualquier oficina de la Caixa.

En el supuesto de proceder al pago mediante transferencia bancaria electrónica o de forma presencial, el número de cuenta bancaria de la Caixa es el siguiente:

IBAN ES22 2100 9166 7222 0016 2803.

Estarán exentas/bonificadas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas aspirantes con condición de familia numerosa en los términos del artículo 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de familias de categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente Título o carné actualizado, que deberá ser adjuntada a la solicitud.
- b) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

El plazo de abono de las tasas por derechos de examen, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (plazas de personal laboral) o «Boletín Oficial del Estado» (plazas de personal funcionario).

2. La falta de abono de los derechos de examen o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las Listas Provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base quinta, apartado 2. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa por derechos de examen, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

3. Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud), o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada, una vez publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla la Lista Definitiva de las personas admitidas y excluidas de la convocatoria correspondiente, para lo que deberá cumplimentar y presentar los siguientes documentos que estarán disponibles en la Sede Electrónica -en su correspondiente denominación de la plaza-, así como en el Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta Corporación:

- * Solicitud de devolución.
- * Solicitud de pago por transferencia de Tesorería.
- * DNI adjuntado.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la Oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4. Procederá de oficio, la devolución del pago de la tasa en el caso de que no se lleve a cabo el hecho imponible (realización de las pruebas selectivas) por causa imputable a la Administración.

4.4.—Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por la Diputación de Sevilla, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para promoción interna en la Diputación de Sevilla. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web de la Diputación de Sevilla.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público de la Diputación de Sevilla, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, tablón de edictos y página web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

Quinta.—Admisión de aspirantes y orden de actuación.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y se insertarán en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Sevilla, en el apartado OEP (www.sedeelectronicaadipusevilla.es), en la correspondiente denominación de plaza.

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes hayan presentado su solicitud de forma telemática, la forma de subsanación será accediendo a la Sede Electrónica al apartado «Carpeta Ciudadana» a través del modelo normalizado de subsanación que se encontrará disponible, una vez que se abra el plazo para la misma. (www.sedeelectronicaadipusevilla.es).

Por su parte, quienes no hayan presentado su solicitud de manera telemática, deberán subsanar presentando una solicitud específica que pueden obtenerla descargándola de la Sede Electrónica en la denominación de plaza correspondiente, o en el Servicio de Personal del Área del Empleado Público, y que deberán presentar en el Registro General de la Diputación de Sevilla, -en su caso, con toda la documentación necesaria con objeto de proceder a la correcta subsanación-.

En el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días hábiles posteriores a la presentación de dicha subsanación mediante correo electrónico (ServiciodePersonal@dipusevilla.es), al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta Diputación.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica de la Corporación, en la denominación de plaza correspondiente, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio del proceso selectivo.

4. En las Listas Definitivas –que se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en la Sede Electrónica de la Corporación–, se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones. Asimismo, también en ellas se pondrá de manifiesto el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición.

5. La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

6. De conformidad con lo dispuesto en la resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («Boletín Oficial del Estado» 28/06/21), de aplicación supletoria a la Administración Local, el orden de actuación de las personas aspirantes en todas las pruebas selectivas, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2022, se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

Sexta.—Tribunales.

1. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- * Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- * Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- * Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a quien ostente la Vicesecretaría de la Corporación u otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.

2. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3. La composición de los Tribunales que han de juzgar las correspondientes pruebas selectivas será aprobada por resolución de la Presidencia de la Corporación.

4. El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

5. Corresponde a cada Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio, incluidas las puntuaciones de cada miembro del Tribunal a cada persona aspirante de forma individualizada.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral.

6. Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte del Tribunal están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sin que tampoco puedan ser nombradas como personal colaborador o asesor de los Tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a cada una de las pruebas selectivas individualmente consideradas en los cinco años anteriores a la publicación de cada convocatoria.

7. Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

8. Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

9. Sobre la confección de las preguntas tipo test, los miembros del Tribunal deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Las preguntas y respuestas deben ser de elaboración propia, sin recurrir a preguntas de exámenes anteriores o recopilaciones generales de cuestionarios publicados en Internet o libros.
- b) Los enunciados de las preguntas deben ser claros, y, en la medida de lo posible concisos.
- c) Las respuestas correctas deben tener una base clara, legal, bibliográfica o documental, que pueda ser contrastada ante una posible alegación.
- d) Como es obvio, solo puede existir una respuesta correcta; el resto deben de ser erróneas.
- e) En este sentido, debe extremarse la precaución en ofrecer una clara respuesta acertada.
- f) Como principio general, se aconseja renunciar a respuestas que incluyen fórmulas como «todas son falsas», «todas son correctas», «ninguna es correcta», etc.
- g) Finalmente, se deben extremar las precauciones en orden al debido sigilo en la custodia de la documentación, tanto en la utilización de medios informáticos no accesibles, como en la adecuada vigilancia de la documentación impresa.

10. Todos los miembros del Tribunal remitirán, por escrito, a ser posible en la misma mañana en que tengan conocimiento de las alegaciones presentadas por las personas aspirantes a sus respectivas preguntas las respectivas respuestas motivadas sobre las alegaciones. Estas respuestas motivadas se remitirán por e-mail al Secretario o Secretaria, que actúe en el Tribunal, en cada momento.

11. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Diputación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

12. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Novena.

13. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán por voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que este le curse al efecto.

14. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes en cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Cuando el ejercicio consista en la realización de una prueba tipo test, las reclamaciones que contra la plantilla provisional de respuestas sean interpuestas en el plazo anteriormente señalado, serán resueltas por el Tribunal en la publicación de la plantilla definitiva junto con la calificación del ejercicio, señalando las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas así como las que hayan sido anuladas de oficio por el Tribunal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la calificación obtenida. Las preguntas anuladas en ambos casos -a instancia de las personas interesadas y/o de oficio-, serán sustituidas por las de reserva, hasta que se agoten, en cuyo caso se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación que hubiera establecido.

Desde la finalización del plazo establecido para la interposición de las reclamaciones y/o recursos, el Tribunal dispondrá de un máximo de cinco días hábiles para celebrar la sesión de resolución de las mismas.

15. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas las personas especialistas-asesoras del Tribunal. El personal colaborador percibirá sus retribuciones conforme a la resolución de Presidencia de la Corporación n.º 5966/2019, de 18 de noviembre, o la que en su caso la sustituya.

16. Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

17. Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en los Servicios Centrales de la Diputación Provincial de Sevilla, Avenida Menéndez y Pelayo, n.º 32, 41701 Sevilla, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

Séptima.—*Desarrollo y calificación de las pruebas.*

7.1.—*Normas generales.*

1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases Generales y a lo previsto en las Bases Específicas de cada una de las convocatorias.

2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados, salvo lo previsto en el párrafo siguiente.

3. Comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios que se efectúen deberán hacerse públicos por el Tribunal en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Sevilla (www.sedelectronicaadipusevilla.es), en la correspondiente denominación de plaza.

4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las demás pruebas se harán públicos al menos con 12 horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con 24 horas, si se trata de uno nuevo.

Estos anuncios se difundirán por el Tribunal calificador a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Sevilla, www.sedelectronicaadipusevilla.es, así como por cualquier otro medio, en su caso, que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

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

No obstante, a la vista de las dificultades que entraña el cumplimiento de los referidos plazos durante la ejecución simultánea en el tiempo de varios procesos selectivos referidos a diferentes plazas, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el artículo 32 establece la posibilidad por parte de la Corporación de ampliar, antes del vencimiento, los plazos establecidos sin que exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. Este acuerdo, según el artículo 45 de la citada Ley, al ser un acto integrante de un procedimiento selectivo, deberá ser objeto de publicación.

Todas las pruebas de la oposición tendrán carácter obligatorio.

7.2.—Consideraciones comunes a todas las pruebas de la Fase de Oposición:

1. Si llamada una persona aspirante a la prueba no compareciera pero sí lo hiciera antes de la finalización del llamamiento de todas las personas aspirantes convocadas, podrá permitírsele la realización de la citada prueba. Una vez llamadas todas las personas aspirantes no se permitirá la celebración del ejercicio a nadie que comparezca con posterioridad.

2. En caso de indisposición o circunstancia análoga de alguna persona aspirante se le permitirá ausentarse de la sala acompañada de un miembro del tribunal por el tiempo imprescindible. En ningún caso se le ampliará el tiempo de realización del ejercicio previsto inicialmente.

3. Si se celebran dos o más sesiones en el mismo día de un mismo proceso selectivo se redactará una única acta por día.

4. Quedan prohibidas las grabaciones de las sesiones por las personas asistentes a las lecturas.

5. Si se presentaran más de 25 personas aspirantes no podrán levantarse ni entregar el ejercicio hasta la finalización del tiempo establecido para su realización para no molestar al resto. Así se le hará saber a las personas aspirantes antes de la iniciación de los ejercicios.

7.3.—Desarrollo de las pruebas.

7.3.1.—Fase de oposición.

La Oposición, constará de las pruebas que para cada Grupo/Subgrupo y/o Categoría Profesional se establezcan en las correspondientes Bases Específicas, incluyendo las pruebas prácticas que sean precisas, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 61.2 del TREBEP.

Las características de las pruebas y su corrección, así como el programa de materias sobre el que versarán las pruebas de la fase de Oposición de cada convocatoria para cada Grupo/Subgrupo y/o Categoría Profesional, se determinarán en las Bases Específicas, y se ajustarán a los siguientes criterios:

A) Corrección de los ejercicios.

Durante la corrección de los ejercicios tipo test –en el caso de que se contemple en las Bases Específicas este tipo de pruebas–, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

El Tribunal excluirá a aquellas personas candidatas en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

En el plazo máximo de cinco días hábiles se harán públicas las plantillas correctoras de aquellos procesos selectivos que incluyan la realización de pruebas tipo test, a contar desde la finalización de las mismas.

En el caso de que el ejercicio consista en la elaboración de una memoria basada en la descripción del puesto al que la persona candidata aspira, desde que finalice el plazo de presentación de la mencionada memoria el Tribunal habrá de celebrar la única o, en su caso, primera sesión de lectura de la misma en el plazo de cinco días hábiles.

B) Calificación de los ejercicios.

En el caso de que la fase de Oposición conste de dos ejercicios, cada uno de ellos será obligatorio y no eliminatorio individualizadamente y serán calificados por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida en una escala de 0 a 10 puntos.

En el caso de que la fase de Oposición conste de un solo ejercicio, este sí tendrá carácter eliminatorio, siendo calificado por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida en una escala de 0 a 10 puntos.

En el caso de que el ejercicio consista en la elaboración de una memoria, una vez finalizada la lectura de la última persona candidata, el Tribunal habrá de proceder a la calificación de aquéllas en el plazo de cinco días hábiles.

C) Puntuación final de la Fase de Oposición.

En el caso de que la fase de Oposición conste de dos ejercicios, la puntuación final de la fase de Oposición será la resultante de la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios, debiéndose obtener al menos un 5 para superar la fase de Oposición y pasar a la fase de Concurso.

En el caso de que la fase de Oposición conste de un solo ejercicio, ha de obtenerse en este al menos un 5 para superar la fase de Oposición y pasar a la fase de Concurso.

La lista de personas que hayan superado la fase de Oposición con sus respectivas calificaciones finales se publicará en la Sede Electrónica de la página web de la Corporación, en el plazo de cinco días hábiles.

En el supuesto en que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de Oposición.
- En caso de persistir el empate, se resolverá atendiendo al sexo más subrepresentado en el Grupo/Subgrupo o Categoría Profesional correspondiente a la plaza objeto de convocatoria, de acuerdo con el compromiso por la igualdad recogido en el Plan de Igualdad de Empresa de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

7.3.2.—Concurso.

Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que hubiesen superado la fase de Oposición para que, en el plazo máximo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que aún no estén en posesión de la Corporación, en el Registro de la Diputación Provincial de Sevilla y en el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplado en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días hábiles posteriores a la presentación de dicha subsanación mediante correo electrónico (ServiciodePersonal@dipusevilla.es), al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta Diputación.

En relación a cursos de formación se valorará la participación como alumno o alumna en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opte o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común), acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas.

La homologación de cursos debe estar debidamente acreditada no siendo suficiente el que en el diploma aparezca el escudo o logotipo de una Administración Pública.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, y consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos que acrediten las personas aspirantes conforme al Baremo que se establezca. La concreción de los méritos a tener en cuenta se recogerá en las Bases Específicas de cada denominación de plaza y su puntuación se establecerá en las mismas.

El resultado final del Concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los apartados relativos a los méritos.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá ser aplicada para superar la fase de Oposición, ni determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

El plazo para presentar alegaciones frente a las puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en sede electrónica de las puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso.

7.3.3.—Puntuación final.

A la puntuación obtenida en la fase de Oposición se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

En ningún supuesto la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá superar el 45% de la puntuación total del proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición. En caso de persistir la igualdad, por la puntuación obtenida en los distintos apartados del Baremo de Méritos y por su orden. De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la Plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla.

7.3.4.—Lista definitiva de Personal seleccionado.

Finalizada la selección, el Tribunal calificador publicará en la Sede Electrónica de esta Diputación, a través de la página web www.dipusevilla.es, la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, la puntuación final de la Fase de Oposición, el baremo de los méritos de la Fase de Concurso y la suma total de ambas fases, elevándose a la Presidencia de la Corporación, propuesta de nombramiento de personal funcionario en el Grupo/Subgrupo al que optaba o de contratación como personal laboral fijo en la Categoría Profesional a la que aspiraba.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá suponer que por parte del Tribunal se proponga a un número superior de personas aprobadas a las plazas convocadas, aun cuando éstas hubieran superado la totalidad del proceso selectivo, debiendo responder la propuesta del Tribunal al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación.

Octava.—Presentación de documentos.

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases Segunda, Tercera y los que se exijan, en su caso, en las Bases Específicas de cada convocatoria, si no lo hubieran aportado con anterioridad.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, no siendo necesaria la compulsión, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el penúltimo párrafo de la presente Base.

La adjudicación de las plazas entre las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, por orden de prelación.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido nombrada, no tomase posesión en el plazo previsto en la Base Novena, la Presidencia de la Diputación podrá nombrar a las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, sigan por orden de puntuación a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

En aquellos supuestos en los que el número de personas aprobadas fuera inferior al de plazas convocadas, tendrán prioridad de cobertura las plazas vacantes que se encuentren ocupadas por personal funcionario interino o contratado laboral temporal con menor antigüedad en la propia Diputación en el Grupo/Subgrupo y/o Categoría Profesional de que se trate, siguiendo el orden de prelación de menor a mayor antigüedad.

Novena.—Nombramiento como personal funcionario de carrera y contratación como personal laboral fijo.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento o contratación a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los nombramientos de personal funcionario en el Grupo/Subgrupo al que se opta y las contrataciones como personal laboral fijo en la Categoría Profesional a la que se aspira, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a tomar posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas nombradas o contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos o hijas una vez transcurrido el primer año.

Décima.—Impugnaciones.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes Bases Generales y las Bases Específicas de cada convocatoria se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Diputación, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

Anexo I

Promoción interna horizontal

(Personal Funcionario)

<i>Denominación de plazas</i>	<i>Vacantes</i>
Auxiliar Administrativo/a	23
Ordenanza	2
Personal de Guarda, Vigilancia y Portería	1
	<i>Total: 26</i>

(Personal Laboral)

<i>Denominación de plazas</i>	<i>Vacantes</i>
Auxiliar Administrativo/a	3
	<i>Total: 3</i>

Total plazas Promoción Interna Horizontal: 29.

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

Sevilla a 15 de septiembre de 2021.—El Secretario General (P.D. Resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por resolución 5241/21, de 10 de septiembre)

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRARÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018, DE TRES PLAZAS DE «AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A», VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo/a.

Número de plazas: Tres.

Requisitos:

1. Personal laboral fijo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, en una categoría profesional dentro del mismo Grupo Económico de los recogidos en el Anexo I del Convenio Colectivo de la Diputación de Sevilla a la categoría de «Auxiliar Administrativo/a».

2. Poseer una antigüedad mínima de 2 años de servicios efectivos en la categoría profesional del mismo Grupo Económico del Anexo I del Convenio Colectivo desde el que se quiera promocionar.

Grupo: Grupo II.

Titulación exigida: Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria (LOE), o Graduado en Educación Secundaria (LOGSE), o Graduado Escolar, o Bachiller Elemental o Formación Profesional de Primer Grado.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

No obstante lo anterior, no se exigirá titulación cuando se trate de categorías recogidas en alguna de las excepciones establecidas en el citado Convenio por razón de Oficio, por considerarlas categorías propias del desarrollo profesional en el seno de la Empresa, de acuerdo con lo que establezcan las correspondientes Bases Específicas de cada convocatoria.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 20 €.

No obstante, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de Promoción Interna Horizontal respecto de las bonificaciones y exenciones sobre el pago de la tasa por derechos de examen.

Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes, de carácter obligatorio y no eliminatorio individualizadamente, siendo calificados por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida en una escala de 0 a 10 puntos.

La calificación definitiva de la fase de oposición viene determinada por la media resultante de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios, debiéndose obtener al menos un 5 para pasar a la fase de Concurso.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa (www.dipusevilla.es/SedeElectronica), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones que se publiquen correspondientes a cada uno de los supuestos de la fase de Oposición.

1.—Primer ejercicio (test):

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 20 preguntas, con tres respuestas alternativas donde sólo habrá una respuesta correcta, no penalizando las respuestas erróneas, ni las dejadas sin contestar, no teniendo dicho ejercicio carácter eliminatorio.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 40 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

2.—Segundo ejercicio (memoria):

Consistirá en la elaboración de una memoria basada en la descripción del puesto al que la persona candidata aspira, en relación a las funciones y tareas propias del mismo, no teniendo dicha prueba carácter eliminatorio.

El documento en el que se recoja dicha descripción del puesto deberá presentarse en papel, por duplicado, ante el Registro General de la Diputación de Sevilla, sito en la Avenida Menéndez Pelayo, núm. 32, 41071 de Sevilla, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha que se indique en la Sede Electrónica.

Dicho documento deberá tener una extensión máxima de 10 folios, a una sola cara, fuente Courier New, tamaño 12, interlineado 1,5 puntos. Los márgenes derecho e izquierdo serán de tres (3) cm. y los márgenes superior e inferior serán de dos y medio (2,5) cm. Estos márgenes serán respetados a lo largo de todo el documento.

Esta prueba deberá ser leída obligatoriamente ante el Tribunal por la persona aspirante, en sesión pública, en los días y horas que señale el Tribunal.

El Tribunal podrá abrir un diálogo con la persona opositora durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Fase de concurso.

Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado para que, en el plazo máximo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que aún no estén en posesión de la Corporación, en el Registro de la Diputación Provincial de Sevilla, procurando, no obstante, relacionar aquellos méritos que obren en poder de la Diputación y que deban ser adjuntados a su expediente. En el caso de utilizar cualquiera de los otros medios de presentación de documentos contemplados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días hábiles posteriores a la presentación de dicha documentación mediante correo electrónico (ServiciodePersonal@dipusevilla.es), al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta Diputación.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1.—Cursos de formación y perfeccionamiento:

Hasta un máximo de 3 puntos por la participación como alumno o alumna, en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común), acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.
- Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.
- Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

2.—Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

— Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando funciones en la categoría de «Auxiliar Administrativo/a»: 0,045 puntos.

— Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando funciones en la categoría de «Auxiliar Administrativo/a»: 0,020 puntos.

3.—Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

— Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.

— Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa (www.dipusevilla.es/SedeElectronica), para la realización de alegaciones, en su caso, a la lista provisional con las puntuaciones alcanzadas relativa a la fase de Concurso.

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de Concurso.

Puntuación final.

A la puntuación obtenida en la fase de Oposición, se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá ser aplicada para superar la fase de Oposición, ni determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición. En caso de persistir la igualdad, por la puntuación obtenida en los distintos apartados del Baremo de Méritos y por su orden. De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la Plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla.

Plazo de alegaciones.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa (www.dipusevilla.es/SedeElectronica), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones definitivas del proceso selectivo.

Anexo (programa)

Auxiliar Administrativo/a (promoción interna horizontal)

1.—El acto administrativo. Concepto. Requisitos y eficacia.

2.—El procedimiento administrativo general: sus fases.

3.—Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género.

4.—La Sede Electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada.

5.—Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica: conceptos y herramientas para la firma de documentos electrónicamente (Portafirm@).

6.—Herramientas ofimáticas de Código Abierto (LibreOffice): Writer, el procesador de textos; Calc, la hoja de cálculos; Impress, el editor de presentaciones; Base, base de datos e interfaz con otras bases de datos.

7.—Plataforma electrónica de tramitación de Resoluciones de Presidencia (Decret@): tramitación de propuestas de resolución.

8.—Plataforma corporativa de tramitación electrónica (Norm@). Plataforma de facturación electrónica (Face). Tramitación de facturas físicas y electrónicas (Sical).

9.—Concepto de documento, registro y archivo. Tipología de documentos administrativos. Registro e intercambio de archivo documental (Sideral).

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

Sevilla a 15 de septiembre de 2021.—El Secretario General (P.D. Resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por resolución 5243/21, de 10 de septiembre)

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRARÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018, DE VEINTITRÉS PLAZAS DE «AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A», VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo/a.

Número de plazas: Veintitrés.

Requisitos:

1. Personal funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, a excepción de los que se encuentren incurso en la situación administrativa de suspensión de funciones y excedencia voluntaria por interés particular.

2. Poseer una antigüedad mínima de 2 años de servicio activo en el Cuerpo o Escala del mismo Subgrupo profesional o Grupo profesional en el supuesto de que no exista Subgrupo, desde el que quiera promocionar.

Grupo: C/C2.

Titulación exigida: Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria (LOE), o Graduado en Educación Secundaria (LOGSE), o Graduado Escolar, o Bachiller Elemental o Formación Profesional de Primer Grado.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 20 €.

No obstante, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de Promoción Interna Horizontal respecto de las bonificaciones y exenciones sobre el pago de la tasa por derechos de examen.

Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes, de carácter obligatorio y no eliminatorio individualizadamente, siendo calificados por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida en una escala de 0 a 10 puntos.

La calificación definitiva de la fase de oposición viene determinada por la media resultante de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios, debiéndose obtener al menos un 5 para pasar a la fase de Concurso.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa (www.dipusevilla.es/SedeElectronica), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones que se publiquen correspondientes a cada uno de los supuestos de la fase de Oposición.

1.—Primer ejercicio (test):

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 20 preguntas, con tres respuestas alternativas donde sólo habrá una respuesta correcta, no penalizando las respuestas erróneas, ni las dejadas sin contestar, no teniendo dicho ejercicio carácter eliminatorio.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 40 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

2.—Segundo ejercicio (memoria):

Consistirá en la elaboración de una memoria basada en la descripción del puesto al que la persona candidata aspira, en relación a las funciones y tareas propias del mismo, no teniendo dicha prueba carácter eliminatorio.

El documento en el que se recoja dicha descripción del puesto deberá presentarse en papel, por duplicado, ante el Registro General de la Diputación de Sevilla, sito en la Avenida Menéndez Pelayo, n.º 32, 41071 de Sevilla, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha que se indique en la Sede Electrónica.

Dicho documento deberá tener una extensión máxima de 10 folios, a una sola cara, fuente Courier New, tamaño 12, interlineado 1,5 puntos. Los márgenes derecho e izquierdo serán de tres (3) cm. y los márgenes superior e inferior serán de dos y medio (2,5) cm. Estos márgenes serán respetados a lo largo de todo el documento.

Esta prueba deberá ser leída obligatoriamente ante el Tribunal por la persona aspirante, en sesión pública, en los días y horas que señale el Tribunal.

El Tribunal podrá abrir un diálogo con la persona opositora durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Fase de concurso.

Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado para que, en el plazo máximo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que aún no estén en posesión de la Corporación, en el Registro de la Diputación Provincial de Sevilla, procurando, no obstante, relacionar aquellos méritos que obren en poder de la Diputación y que deban ser adjuntados a su expediente. En el caso de utilizar cualquiera de los otros medios de presentación de documentos contemplados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días hábiles posteriores a la presentación de dicha documentación mediante correo electrónico (ServiciodePersonal@dipusevilla.es), al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta Diputación.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1.—Cursos de formación y perfeccionamiento:

Hasta un máximo de 3 puntos por la participación como alumno o alumna, en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia y protección

de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común), acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.
- Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.
- Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

2.—*Experiencia profesional.*

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando funciones en la categoría de «Auxiliar Administrativo/a»: 0,045 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando funciones en la categoría de «Auxiliar Administrativo/a»: 0,020 puntos.

3.—*Antigüedad en las Administraciones Públicas.*

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa (www.dipusevilla.es/SedeElectronica), para la realización de alegaciones, en su caso, a la lista provisional con las puntuaciones alcanzadas relativa a la fase de Concurso.

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de Concurso.

Puntuación final.

A la puntuación obtenida en la fase de Oposición, se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá ser aplicada para superar la fase de Oposición, ni determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición. En caso de persistir la igualdad, por la puntuación obtenida en los distintos apartados del Baremo de Méritos y por su orden. De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la Plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla.

Plazo de alegaciones.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa (www.dipusevilla.es/SedeElectronica), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones definitivas del proceso selectivo.

Anexo (programa)

Auxiliar Administrativo/a (promoción interna horizontal)

- 1.—El acto administrativo. Concepto. Requisitos y eficacia.
- 2.—El procedimiento administrativo general: sus fases.
- 3.—Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género.
- 4.—La Sede Electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada.
- 5.—Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica: conceptos y herramientas para la firma de documentos electrónicamente (Portafirm@).
- 6.—Herramientas ofimáticas de Código Abierto (LibreOffice): Writer, el procesador de textos; Calc, la hoja de cálculos; Impress, el editor de presentaciones; Base, base de datos e interfaz con otras bases de datos.
- 7.—Plataforma electrónica de tramitación de Resoluciones de Presidencia (Decret@): tramitación de propuestas de resolución.
- 8.—Plataforma corporativa de tramitación electrónica (Norm@). Plataforma de facturación electrónica (Face). Tramitación de facturas físicas y electrónicas (Sical).
- 9.—Concepto de documento, registro y archivo. Tipología de documentos administrativos. Registro e intercambio de archivo documental (Sideral).

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de

la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

Sevilla a 15 de septiembre de 2021.—El Secretario General (P.D. Resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por resolución 5244/21, de 10 de septiembre)

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018, DE DOS PLAZAS DE «ORDENANZA», VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Denominación de la plaza: Ordenanza.

Número de plazas: Dos.

Requisitos:

1. Personal funcionario de la carrera de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla, a excepción de los que se encuentren incurso en la situación administrativa de suspensión de funciones y excedencia voluntaria por interés particular.

2. Poseer una antigüedad mínima de 2 años de servicio activo en el Cuerpo o Escala del mismo Subgrupo profesional o Grupo profesional en el supuesto de que no exista Subgrupo, desde el que quiera promocionar.

Grupo: AP.

Titulación exigida: De acuerdo con la Disposición Adicional 6.^a del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 20€.

No obstante, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de Promoción Interna Horizontal, respecto de las bonificaciones y exenciones sobre el pago de la tasa por derechos de examen.

Fase de oposición.

La fase de Oposición constará de una sola prueba, común para todas las personas aspirantes, de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo calificada por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida en una escala de 0 a 10 puntos.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa (www.dipusevilla.es/SedeElectronica), para la realización de las alegaciones, en su caso, a las calificaciones que se publiquen correspondientes a la prueba realizada.

Primera y única prueba (memoria):

Consistirá en la elaboración de una memoria basada en la descripción del puesto al que la persona candidata aspira, en relación a las funciones y tareas propias del mismo.

El documento en el que se recoja dicha descripción del puesto deberá presentarse en papel, por duplicado, ante el Registro General de la Diputación de Sevilla, sito en la Avenida Menéndez y Pelayo, n.º 32, 41071 de Sevilla, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha que se indique en la Sede Electrónica.

Dicho documento deberá tener una extensión máxima de 5 folios, a una sola cara, fuente Courier New, tamaño 12, interlineado 1,5 puntos. Los márgenes derecho e izquierdo serán de tres (3) cm. Y los márgenes superior e inferior serán de dos y medio (2,5) cm. Estos márgenes serán respetados a lo largo de todo el documento.

Esta prueba deberá ser leída obligatoriamente ante el Tribunal por la persona aspirante, en sesión pública, en los días y horas que señale el Tribunal.

El Tribunal podrá abrir un diálogo con la persona opositora durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Fase de concurso.

Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado para que, en el plazo máximo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que aún no estén en posesión de la Corporación, en el Registro de la Diputación Provincial de Sevilla, procurando, no obstante, relacionar aquellos méritos que obren en poder de la Diputación y que deban ser adjuntados a su expediente. En el caso de utilizar cualquiera de los otros medios de presentación de documentos contemplados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días hábiles posteriores a la presentación de dicha documentación, mediante correo electrónico (ServiciodePersonal@dipusevilla.es), al Servicio de Personal del Área del Empleo Público de esta Diputación.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1.—Cursos de formación y perfeccionamiento:

Hasta un máximo de 3 puntos por la participación como alumno o alumna, en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común), acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.
- Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.
- Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

2.—Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando funciones en la categoría de «Ordenanza»: 0,045 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando funciones en la categoría de «Ordenanza»: 0,020 puntos.

3.—Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración, el grupo clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa (www.dipusevilla.es/SedeElectronica), para la realización de alegaciones, en su caso, a la lista provisional con las puntuaciones alcanzadas relativa a la fase de Concurso.

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de Concurso.

Puntuación final.

A la puntuación obtenida en la fase de Oposición, se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá ser aplicada para superar la fase de Oposición, ni determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición. En caso de persistir la igualdad, por la puntuación obtenida en los distintos apartados del Baremo de Méritos y por su orden. De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la Plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla.

Plazo de alegaciones.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa (www.dipusevilla.es/SedeElectronica), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones definitivas del proceso selectivo.

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

Sevilla a 15 de septiembre de 2021.—El Secretario General (P.D. Resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por resolución 5242/21, de 10 de septiembre)

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018, DE UNA PLAZA DE «PERSONAL DE GUARDIA, VIGILANCIA Y PORTERÍA», VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Denominación de la plaza: Personal de Guardia, Vigilancia y Portería.

Número de plazas: Una.

Requisitos:

1. Personal funcionario de carrera de la Excmo. Diputación Provincial de Sevilla, a excepción de los que se encuentren incurso en la situación administrativa de suspensión de funciones y excedencia voluntaria por interés particular.
2. Poseer una antigüedad mínima de 2 años de servicio activo en el Cuerpo o Escala del mismo Subgrupo profesional o Grupo profesional en el supuesto de que no exista Subgrupo, desde el que quiera promocionar.

Grupo: Grupo AP.

Titulación exigida: De acuerdo con la Disposición Adicional 6.ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 20€.

No obstante, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de Promoción Interna Horizontal respecto de las bonificaciones y exenciones sobre el pago de la tasa por derechos de examen.

Fase de oposición.

La fase de oposición constará de una sola prueba, común para todas las personas aspirantes, de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo calificada por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida en una escala de 0 a 10 puntos.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa (www.dipusevilla.es/SedeElectronica), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones que se publiquen correspondientes a cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición.

Primera y única prueba (memoria):

Consistirá en la elaboración de una memoria basada en la descripción del puesto al que la persona candidata aspira, en relación a las funciones y tareas propias del mismo.

El documento en el que se recoja dicha descripción del puesto deberá presentarse en papel, por duplicado, ante el Registro General de la Diputación de Sevilla, sito en la Avenida Menéndez Pelayo, n.º 32, 41071 de Sevilla, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha que se indique en la Sede Electrónica.

Dicho documento deberá tener una extensión máxima de 5 folios, a una sola cara, fuente Courier New, tamaño 12, interlineado 1,5 puntos. Los márgenes derecho e izquierdo serán de tres (3) cm. y los márgenes superior e inferior serán de dos y medio (2,5) cm. Estos márgenes serán respetados a lo largo de todo el documento.

Esta prueba deberá ser leída obligatoriamente ante el Tribunal por la persona aspirante, en sesión pública, en los días y horas que señale el Tribunal.

El Tribunal podrá abrir un diálogo con la persona opositora durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Fase de concurso.

Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado para que, en el plazo máximo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que aún no estén en posesión de la Corporación, en el Registro de la Diputación Provincial de Sevilla, procurando, no obstante, relacionar aquellos méritos que obren en poder de la Diputación y que deban ser adjuntados a su expediente. En el caso de utilizar cualquiera de los otros medios de presentación de documentos contemplados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días hábiles posteriores a la presentación de dicha documentación mediante correo electrónico (ServiciodePersonal@dipusevilla.es), al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta Diputación.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1.—Cursos de formación y perfeccionamiento:

Hasta un máximo de 3 puntos por la participación como alumno o alumna, en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común), acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.
- Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.
- Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

2.—Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando funciones propias de la categoría de «Personal de Guardia, Vigilancia y Portería»: 0,045 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando funciones propias de la categoría de «Personal de Guardia, Vigilancia y Portería»: 0,020 puntos.

A estos efectos, se entenderán por trabajos propios de Personal de Guardia, Vigilancia y Portería los siguientes: Guarda, Ordenanza, Portero/a, Vigilante, Vigilante de Obras, Casero/a y Subalterno/a.

3.—Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten debidamente justificados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán valorados.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa (www.dipusevilla.es/SedeElectronica), para la realización de alegaciones, en su caso, a la lista provisional con las puntuaciones alcanzadas relativa a la fase de Concurso.

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de Concurso.

Puntuación final.

A la puntuación obtenida en la fase de Oposición, se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá ser aplicada para superar la fase de Oposición, ni determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición. En caso de persistir la igualdad, por la puntuación obtenida en los distintos apartados del Baremo de Méritos y por su orden. De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la Plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla.

Plazo de alegaciones.

Se establece un plazo improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en la web corporativa (www.dipusevilla.es/SedeElectronica), para la realización de alegaciones, en su caso, a las calificaciones definitivas del proceso selectivo.

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

Sevilla a 15 de septiembre de 2021.—El Secretario General (P.D. Resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

4W-7787

Área de Hacienda

Transcurrido el plazo legal de exposición al público, y no habiéndose formulado reclamaciones al expediente número 12 de modificaciones presupuestarias mediante suplementos de créditos y créditos extraordinarios en el presupuesto de la Diputación Provincial para el ejercicio 2021, aprobado por esta Corporación Provincial en sesión extraordinaria y urgente el día 23 de agosto del año en curso por importe de 25.196.638,17 €, conforme a las previsiones del art. 177.2 del R.D Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el resumen por capítulos del mismo con el siguiente detalle:

Expediente número 12 Diputación Provincial de Sevilla

Suplementos de créditos

1.— Operaciones no financieras (A + B)	24.104.034,78 €
A) Operaciones corrientes	380.804,78 €
Capítulo IV. Transferencias corrientes	380.804,78 €
B) operaciones de capital	23.723.230,00 €
Capítulo VII. Transferencias de capital	23.723.230,00 €
2.— Operaciones financieras	0,00 €
Total suplementos de créditos (1 + 2)	24.104.034,78 €

Créditos extraordinarios

1.— Operaciones no financieras (A + B)	1.092.603,39 €
A) operaciones corrientes	118.940,24 €
Capítulo IV. Transferencias corrientes	118.940,24 €
B) operaciones de capital	973.663,15 €
Capítulo VII. Transferencias de capital	973.663,15 €
2.— Operaciones financieras	0,00 €
Total créditos extraordinarios (1 + 2)	1.092.603,39 €
Total expediente	25.196.638,17 €

Financiación

Bajas de créditos	25.196.638,17 €
Total financiación	25.196.638,17 €

El expediente número doce de modificaciones presupuestarias mediante suplementos de créditos y créditos extraordinarios para el ejercicio 2021, se encuentra expuesto al público en el Portal de Transparencia de la página web de Diputación (www.dipusevilla.es), indicador «C-Transparencia económico financiera/información contable y presupuestaria / Indicador 39».

Lo que se publica para general conocimiento, señalando que, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del texto refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la resolución de aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, en la forma que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Sevilla a 17 de septiembre de 2021.—El Secretario General, P.D. resolución n.º 2501/2021, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-7878

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2 (refuerzo bis)

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 415/2018. Negociado: RF.

N.I.G.: 4109144420180004381.

De: Fremap.

Abogado: Agustín García-Junco Ortiz.

Contra: INSS, Fernando Blanco Liaño, Doñana Golf Resort S.L.U. y TGSS.

Doña María Teresa Munitiz Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de refuerzo bis de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número * se ha acordado citar a don Fernando Blanco Liaño, Doñana Golf Resort S.L.U., por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 18 de octubre de 2021 a las 11,20 horas en la oficina de refuerzo de este Juzgado sita en la 7.ª planta del edificio Noga núm. 26, debiendo comparecer personalmente y con los medios de prueba que intenten valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderá por falta injustificada de asistencia.

Se pone en su conocimiento que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de demanda, decreto, dior, providencia.

Y para que sirva de notificación y citación al demandado don Fernando Blanco Liaño y Doñana Golf Resort S.L.U., 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 26 de agosto de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

34W-7622

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7 (refuerzo)

Procedimiento: Ordinario 411/2018. Negociado: RF.

De: Don Arturo Salguero Callejas.

Contra: Avio Soluciones Integradas S.A.

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 411/2018 se ha acordado citar a Avio Soluciones Integradas S.A., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 21 de octubre de 2021 a las 11.10 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 núm. 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 Avio Soluciones Integradas S.A., 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 13 de septiembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

34W-7815

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 12

Procedimiento: Despidos/ceses en general 36/2021. Negociado: 1.

N.I.G.: 4109144420200014626.

De: Don Francisco Javier Rodríguez Ballesteros.

Abogada: María Rosario García Arenas.

Contra: Catering Vega del Rey, S.L. y Fogasa.

Doña Ana María Alfaro Rojas, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número doce de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en esta fecha en los autos número 36/2021-1 se ha acordado citar a Catering Vega del Rey, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 5 de octubre de 2021 a las 11.30 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 n.º 26, 3.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 las resoluciones judiciales dictadas en este procedimiento.

Y para que sirva de citación a Catering Vega del Rey, 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 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Ana María Alfaro Rojas.

6W-7879

GRANADA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ordinario 834/2018. Negociado: JM.

N.I.G.: 1808744420180005394.

De: Don José Antonio López Ruiz.

Abogado: Víctor Delgado Santiago.

Contra: Ibesol Energía, S.L.

Doña María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de esta ciudad.

En los autos número 834/18, de este Juzgado, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro del acto, se ha dictado sentencia n.º 100/2021 en fecha 19 de marzo de 2021 contra la que cabe recurso de suplicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ibesol Energía, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto 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 Granada a 23 de marzo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María del Mar Salvador de la Casa.

6W-3184

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Corrección de errores

Convocatoria para proveer 3 plazas de Delineante.

El Director General de Recursos Humanos, por resolución de fecha 23 de agosto de 2021, ha resuelto lo que sigue:

«Detectado error material en la resolución de esta Dirección General de fecha 1 de julio de 2021 y en virtud de la competencia atribuida por delegación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, mediante acuerdo de 5 de marzo de 2021, resuelvo:

Primero: Subsanan el error material detectado en la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, de fecha 1 de julio de 2021, de modo que,

DONDE DICE:

«Segundo: El Tribunal Calificador quedará formado como sigue:

Presidente:

Titular: Don Alfredo Pinto del Bot, funcionario de carrera de esta corporación.

Suplente: Doña Carol Sánchez Stefani, funcionaria de carrera de esta corporación.

Vocales:

Titular 1: Don Emilio Brieva Jiménez, funcionario de carrera de esta corporación.

Suplente: Don Manuel de los Santos Sánchez, funcionario de carrera de esta corporación.

Titular 2: Don Juan Francisco García Guerrero, funcionario de carrera de esta corporación.

Suplente: Doña María Dolores Era Díaz de Liaño, funcionaria de carrera de esta corporación.

Titular 3: Doña Amalia Rodrigo Orgaz, funcionaria de carrera de esta corporación.

Suplente: Doña Raquel Gutiérrez Mancera, funcionaria de carrera de esta corporación.

Titular 4: Doña Macarena Smith Villechenous, funcionaria de carrera de esta corporación.

Suplente: Don Ricardo Martínez Cabañas, funcionario de carrera de esta corporación.

Secretario:

Titular: Don Fernando Manuel Gómez Rincón, Oficial Mayor Ayuntamiento de Sevilla.

Suplente: Doña Natalia Benavides Arcos, funcionaria de carrera de esta Corporación.»

DEBE DECIR:

«Segundo: El Tribunal Calificador quedará formado como sigue:

Presidente:

Titular: Don Alfonso Pinto del Bot, funcionario de carrera de esta corporación.

Suplente: Doña Carol Sánchez Stefani, funcionaria de carrera de esta corporación.

Vocales:

Titular 1: Don Emilio Brieva Jiménez, funcionario de carrera de esta corporación.

Suplente: Don Manuel de los Santos Sánchez, funcionario de carrera de esta corporación.

Titular 2: Don Juan Francisco García Guerrero, funcionario de carrera de esta corporación.

Suplente: Doña María Dolores de la Hera Díaz de Liaño, funcionaria de carrera de esta corporación.

Titular 3: Doña Amalia Rodrigo Orgaz, funcionaria de carrera de esta corporación.

Suplente: Doña Raquel Gutiérrez Mancera, funcionaria de carrera de esta corporación.

Titular 4: Doña Macarena Smith Villechenous, funcionaria de carrera de esta corporación.

Suplente: Don Ricardo Martínez Cabañas, funcionario de carrera de esta corporación.

Secretario:

Titular: Don Fernando Manuel Gómez Rincón, Oficial Mayor Ayuntamiento de Sevilla.

Suplente: Doña Natalia Benavides Arcos, funcionaria de carrera de esta Corporación.»

Segundo: Dar traslado de la presente resolución a los interesados y a las Unidades Administrativas afectadas.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 24 de agosto de 2021.—El Secretario General, P.D. el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo

4W-7331

SEVILLA

Extracto de la resolución de 11 de agosto de 2021 del Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Comercio, Relaciones con la Comunidad Universitaria y Área Metropolitana, por el que se aprueba la convocatoria pública para la concesión de subvenciones a las Asociaciones de Consumidores y Usuarios de la ciudad de Sevilla en el año 2021 n.º expediente 2021/144, y las bases reguladoras de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulador de las Subvenciones del Ayuntamiento de Sevilla.

BDNS (Identif.): 584185.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/584185>

Beneficiarios: Podrán solicitar subvención las Asociaciones de Consumidores y Usuarios inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas que no tengan ánimo de lucro y que vayan a desarrollar las actividades descritas en la base primera, siempre y cuando participen en al menos dos de las cuatro finalidades descritas en dicha base y reúnan los requisitos previstos en las presentes bases.

Objeto: El Excelentísimo Ayuntamiento de Sevilla, a través del Área de Economía y Comercio, Relaciones con la Comunidad Universitaria y Área Metropolitana, Dirección General de Economía y Comercio, Servicio de Consumo, realiza la presente convocatoria pública con el fin de conceder subvenciones para finalidades consideradas de interés público e interés social en el ámbito de sus competencias, al contribuir a hacer efectivo lo preceptuado en el art. 51 de la CE promoviendo la información y la educación de los consumidores y usuarios y fomentando sus organizaciones. Dichas finalidades son las siguientes:

1.—*Proyectos específicos de información y educación de consumidores y usuarios:*

Realización de campañas, publicaciones y estudios y acciones de formación que tengan por objeto:

La información y defensa de los consumidores y usuarios de Sevilla, el consumo responsable y la promoción del Sistema Arbitral de Consumo.

Estudios de mercado, análisis comparativos o actuaciones similares con la finalidad de poner de manifiesto las diferencias de precio/calidad en relación a un bien.

Actividades de formación sobre los derechos e intereses legítimos a las personas consumidoras así como la formación del propio personal de la Asociación.

2.—*Gastos de funcionamiento:*

Sufragar parte de los gastos generales de funcionamiento de las Asociaciones de Consumidores y Usuarios en el desarrollo y fomento de su actividad de interés social en cuanto a la información y defensa de los consumidores y usuarios.

Quedan excluidos de la presente convocatoria aquellos proyectos o actuaciones que hayan sido objeto de una convocatoria específica del Ayuntamiento de Sevilla a través de otras Delegaciones, ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 3 de la Ordenanza General por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla por el procedimiento de régimen de concurrencia competitiva de 16 de junio de 2005.

Bases reguladoras: En todo lo no previsto en la presente convocatoria, disponible en <http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias/organo/L01410917>, se estará a lo dispuesto en las normas a continuación relacionadas:

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Reglamento por el que se regulan los procedimientos aplicables a las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla, de 30 de junio de 2005 (publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 161, de 14 de julio de 2005).

Y cualesquiera otras disposiciones que por su naturaleza resulten de aplicación.

Cuantía: Para el otorgamiento de las subvenciones se destinará un total de 39.000 € que se consignarán a la partida presupuestaria 30111.49301.48900 correspondiente al ejercicio 2020.

Este importe se repartirá en el porcentaje siguiente a las dos finalidades establecidas en la presente convocatoria:

— Para proyectos específicos se destinara un (85%) del importe total del presupuesto (33.150€)

— Para gastos de funcionamiento se destinara un (15%) del importe total del presupuesto (5.850€)

Plazo de presentación de solicitudes: Las solicitudes se entregarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, sito en la estación del Prado de San Sebastián, en los Registros Auxiliares de los Distritos, o en los lugares o por los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán dirigidas al Excelentísimo Sr. Alcalde (Área de Economía y Comercio, Relaciones con la Comunidad Universitaria y Área Metropolitana, Dirección General de Economía y Comercio, Servicio de Consumo). Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia».

Sevilla a 13 de agosto de 2021.—El Teniente Alcalde Delegado de Economía y Comercio, Relaciones con la Comunidad Universitaria y Área Metropolitana, Francisco Javier Páez Vélez Bracho.

4W-7871

BORMUJOS

Doña Margarita Beltrán Expósito, Alcaldesa accidental del Ayuntamiento de esta villa, en virtud de lo establecido en la resolución de Alcaldía 1966/2021, de 9 de septiembre de 2021, hace saber:

1.—Vista la resolución del Área Municipal de Ciudad Consciente número 2053/2021, de 14 de septiembre de 2021 por la que se procede a la convocatoria extraordinaria de ayuda social para la adquisición de material escolar para familias con menores y/o adolescentes que cursen estudios de educación infantil 2.º ciclo, estudios primarios, secundarios, formación profesional básica y/o similar, bachillerato y estudios universitarios para el curso escolar 2021-2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

«RESOLUCIÓN EN VIRTUD DE LA CUAL SE PROCEDE A LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE AYUDA SOCIAL PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR PARA FAMILIAS CON MENORES Y/O ADOLESCENTES QUE CURSEN ESTUDIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL 2.º CICLO, ESTUDIOS PRIMARIOS, SECUNDARIOS, FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA Y/O SIMILAR, BACHILLERATO Y ESTUDIOS UNIVERSITARIOS PARA EL CURSO ESCOLAR 2021-2022

1.—ANTECEDENTES.

En virtud de lo establecido en la resolución del Área Municipal de Ciudad Consciente número 1516/2021, de 24 de junio de 2021, en la que se procedió a la aprobación de las bases y convocatoria de ayuda social para la adquisición de material escolar para familias con menores y/o adolescentes que cursen estudios de educación infantil 2.º ciclo, estudios primarios, secundarios, formación profesional básica y/o similar, bachillerato y estudios universitarios para el curso escolar 2021-2022, y una vez concluido el procedimiento con la resolución del Área Municipal de Ciudad Consciente número 1877/2021, de 20 de agosto de 2021, en la que se procede a la aprobación de listado definitivo de admitidos y excluidos de dicha convocatoria.

Toda vez que existe partida presupuestaria establecida a tal efecto, y habiéndose detectado por el Equipo Técnico de la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores que existen familias que han quedado fuera de la convocatoria, es por lo que de manera extraordinaria se procede a nueva convocatoria de ayuda social.

Los requisitos, objeto de la ayuda, documentación a presentar, forma de pago/abono de las ayudas, justificación y reintegro, serán los mismos que los establecidos en la resolución 1516/2021, de 24 de junio de 2021.

La urgencia y premura en los plazos se justifica en que el curso escolar 2021/2022 ya está comenzado y ello nos hace ajustar al máximo el periodo de presentación de solicitudes y publicación de listados provisionales y definitivos con el fin de intentar paliar a la mayor brevedad la necesidad de material escolar para los beneficiarios de esta convocatoria extraordinaria.

2.—LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación será de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en la Delegación Municipal de Bienestar Social, Infancia y Mayores sita en calle Almirante s/n, Edificio Municipal «Hacienda Belén», o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bormujos.

Para la entrega de la documentación de manera presencial, sólo se atenderá con cita previa.

No se admitirán en ningún caso solicitudes fuera de plazo.

Las solicitudes con sus declaraciones responsables de ingresos anexas, junto con toda la documentación requerida se presentarán totalmente cumplimentadas y firmadas.

La presentación de la solicitud para optar a esta ayuda supone la aceptación de las condiciones recogidas en la presente Resolución, así como las medidas que se adopten en aplicación de las mismas.

3.—DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR.

- Solicitud de la convocatoria debidamente cumplimentada y firmada.
- Copia de matrícula de estudios en Centro Oficial de los beneficiarios del curso escolar 2021-2022, o documento oficial análogo.
- DNI/NIE/pasaporte en vigor de todos los mayores de 14 años.
- Libro/s de familia.
- Convenio regulador o auto de medidas paterno filiales, dónde consten las pensiones complementarias y/o alimentos. En caso de incumplimiento de abono de pensión alimenticia, aportar la correspondiente denuncia actualizada.
- Certificado de bienes inmuebles de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, expedido por la Gerencia Territorial del Catastro.
- Acreditación de los ingresos o ausencia de ellos de la unidad familiar, mayores de 16 años:
 - * Nómina del mes anterior a fecha de solicitud, en el caso de estar trabajando por cuenta ajena.
 - * Autónomos y/o trabajadores agrarios por cuenta propia: deberán presentar la documentación acreditativa del pago de la última cuota de cotización de la Seguridad Social previa a la fecha de presentación de la solicitud. Así mismo, deberán aportar declaración de IVA y declaración trimestral de autónomos (segundo trimestre).
 - * Pensionistas: Certificado íntegro de prestaciones emitido por el INSS del año en curso.
 - * Todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años deberán aportar el certificado integrado de prestaciones emitido por la Seguridad Social, actualizado a fecha de solicitud.
 - * Certificado de prestaciones SEPE actualizado.
- Informe de periodos de inscripción el SAE, de un mes anterior a fecha de solicitud, para aquellos solicitantes en situación de desempleo.
- Vida laboral: Todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años. En el caso de no haber trabajado nunca en alta en Seguridad Social, el documento a presentar se denomina «Situación Actual del Trabajador», actualizados.
- Declaración responsable de ingresos y de veracidad de los datos contenidos en la solicitud debidamente cumplimentada y firmada.
- Cualquier otra documentación que pueda ser requerida por los/las técnicos para una correcta valoración del expediente.
- En los casos de menores estudiantes de 16 a 18 años, que aporten las matrículas del curso anterior, 2020-2021, no se les requerirá la documentación acreditativa de los ingresos.

4.—LISTADOS PROVISIONALES Y DEFINITIVOS.

La instrucción y tramitación del expediente será realizado por las Trabajadoras Sociales de la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la publicación de listado provisional de admitidos y excluidos con indicación del motivo de exclusión.

Para la subsanación de los expedientes que así lo requieran se dispondrá un plazo de cinco días hábiles que comenzarán a contar desde el día siguiente a la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos con indicación del motivo de la exclusión en e-tablón del Ayuntamiento de Bormujos, haciendo constar que la no subsanación o aportación de la documentación requerida en el plazo establecido supondrá el desistimiento de la petición, conforme lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de subsanación y una vez baremadas las solicitudes, se publicará el listado definitivo donde figurarán los días de entrega de los vales a los beneficiarios.

Por todo lo anterior resuelvo:

Primero.—Aprobación de la convocatoria extraordinaria de ayuda social para la adquisición de material escolar para familias con menores y/o adolescentes que cursen estudios de educación infantil 2.º ciclo, estudios primarios, secundarios, formación profesional básica y/o similar, bachillerato y estudios universitarios para el curso escolar 2021-2022, de acuerdo con lo establecido en la resolución del Área Municipal de Ciudad Consciente número 1516/2021, de 24 de junio de 2021 y lo contenido en la parte expositiva de la presente resolución.

Segundo.—El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores sita en calle Almirante s/n, Edificio Municipal «Hacienda Belén» o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bormujos.

Tercero.—La atención presencial será con cita previa que podrá ser solicitada en la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores.

Cuarto.—Las publicaciones de apertura de plazo de la convocatoria así como de los listados provisionales y definitivos se realizarán en el e-tablón y en la Delegación de Bienestar Social, Infancia y Mayores.

Quinto.—Dar cuenta de la presente resolución a los Departamentos de Intervención y Tesorería a los efectos oportunos.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bormujos a 14 de septiembre de 2021.—La Alcaldesa accidental, Margarita Beltrán Expósito.

34W-7774

DOS HERMANAS

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en sesión celebrada el día 10 de septiembre de 2021, punto 6, adoptó acuerdo por el que se aprobaron las bases de pruebas de selección del programa de Empleo y Apoyo Empresarial, Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo).

Se convocan conforme a lo establecido en la Junta de Gobierno Local los siguientes puestos:

155 Peones Línea 5. Plan Contigo.

Dicha convocatoria se regirá por las bases que se aprueban junto con dicho acuerdo de la Junta de Gobierno Local, las cuales podrán consultarse en las dependencias municipales, y en la siguiente dirección web: <http://www.doshermanas.es/concejalias/relaciones-humanas/oposiciones/>

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las bases de la convocatoria.

Lo que se hace público en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla para general conocimiento.

En Dos Hermanas a 13 septiembre de 2021.—El Secretario General, Óscar Fernando Grau Lobato.

36W-7711

GINES

La Alcaldía con fecha 15 de septiembre de 2021, mediante resolución núm. 1182-2021 aprobó las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de un/una Arquitecto/a Técnico/a para la Oficina de Gestión, y creación de bolsa de empleo para el «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial» encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020- 2021 (Plan Contigo). Línea 6 Oficina de Gestión del Plan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A ARQUITECTO/A TÉCNICO/A Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO «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 OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de un/a Titulado/a Universitario/a Arquitecto/a Técnico/a y/o Título de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto/a Técnico/a, personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por 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 Excmo. Diputación Provincial de Sevilla. Línea 6: Oficina de Gestión del Plan, mediante el sistema de concurso de méritos.

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, excedencias o bajas de la persona que resulte seleccionada, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos por la Comisión de Selección para su contratación. La vigencia del Plan de Reactivación económica y social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), cuyas actuaciones deben estar finalizadas con anterioridad al 30 de septiembre de 2022, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común. La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan Contigo permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos.

Denominación de la plaza:	Arquitecto/a Técnico/a
Régimen:	Personal laboral temporal
Modalidad contractual:	Obra y Servicio
Unidad/Área:	Urbanismo
Categoría Profesional:	Grupo II
Titulación exigible:	Técnica o equivalente
Sistema selectivo:	Concurso de méritos
Funciones a desempeñar:	Las propias del puesto

Segunda. Modalidad de contrato y funciones.

La modalidad del contrato será en régimen laboral temporal a través de contrato por obra o servicio regulado en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial o completo dependiendo 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 II del Convenio Colectivo y con la categoría profesional de Arquitecto Técnico.

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. La duración de la relación laboral será como máximo de 12 meses y se extenderá desde la fecha de firma del contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. En cualquier caso, la relación laboral deberá estar finalizada antes del 30 de septiembre de 2022. 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.

El horario de trabajo será el que se programe desde el Departamento de Recursos Humanos, en atención a las necesidades del servicio.

El salario será el establecido para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Gines.

Las funciones a desarrollar tendrán 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 y consistirán en el apoyo, colaboración y asistencia al personal municipal para el ejercicio de sus funciones propias de:

- Redacción de proyectos y apoyo a la dirección de obras relacionadas con las diferentes líneas que conforman el Plan.
- Redacción de documentación técnica para la ejecución de obras relacionadas con las diferentes líneas que conforman el Plan.
- Redacción de estudios y planes de seguridad y salud y coordinación de seguridad y salud según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencias específicas.
- Coordinación de la mano de obra de los diferentes proyectos de obra que conforman el Plan, junto con los servicios técnicos municipales (Arquitecto, Arquitecto Técnico, Encargado de obras, Servicio de Recursos Humanos, etc.).
- Supervisión, control y responsabilidad de contratos de obras municipales del Plan Contigo y cuantas otras actuaciones correspondan en razón de su especialidad y competencias específicas en cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratos del sector público.
- Emisión de informes técnicos según su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.
- Emisión de certificaciones, valoraciones, estudios, memorias y consultoría en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia.
- 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, sin que en ningún caso implique el ejercicio de funciones reservadas por ley al personal funcionario.

Tercera. Legislación aplicable y publicidad.

Además de lo dispuesto en las presentes bases, le será de aplicación a esta convocatoria el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Convenio Colectivo de aplicación y las Bases regulatorias del «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo), publicado en el «Boletín de la Oficial» de la provincia de Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021.

La convocatoria del proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal, en la web municipal y el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el Tablón de Edictos Municipal y en la página web municipal.

Las personas que formen parte en el presente proceso selectivo autorizan con su participación, la cesión de sus datos de carácter personal a los efectos de publicidad del listado de admisión, calificaciones y resultados y cualesquiera otros fines directamente relacionados con el proceso selectivo.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario que los aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

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

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

Quinta. Presentación de solicitudes y documentación.

Las personas interesadas en la participación en el proceso deberán formalizar su solicitud mediante el «Modelo de solicitud, Autobaremación y declaración responsable» anexo a estas bases y presentarlas en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Gines, bien por vía electrónica a través de su sede electrónica, bien presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza de España núm. 1 CP: 41960 - Gines (Sevilla), o bien mediante la presentación en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El no cumplimiento de los referidos requisitos de presentación o la no presentación de solicitud en el modelo oficial, será causa de exclusión, no pudiendo subsanarse posteriormente.

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

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

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

El «Modelo de Solicitud, Autobaremación y Declaración responsable» deberá aportarse junto con la siguiente documentación preceptiva:

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de la Titulación requerida.
- Currículum Vitae actualizado.
- Fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos relacionados en dicho modelo de solicitud. Solo se admitirán los que estén directamente relacionados con el puesto convocado.
- Informe de vida laboral actualizado en el mes de inicio del plazo de solicitud.

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

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La presentación del candidato/a al proceso selectivo conlleva al conocimiento y aceptación de las bases de la presente convocatoria.

Sexta. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/s con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión. En dicha resolución se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanar los posibles errores en las solicitudes y formular reclamaciones contra la misma.

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

Séptima. Comisión de selección.

La Comisión de Selección estará integrada por: un/a Presidente/a, un Secretario/a y cuatro vocales (empleados/as municipales de igual o superior categoría al puesto convocado), así como una persona suplente para cada uno de ellos que acudirá cuando no pueda hacerlo el vocal designado.

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

De conformidad con el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, modificado por el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el ámbito público, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, las personas miembros del mismo deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y su composición ha de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

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

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

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

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

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

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

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

Octava. Sistema de selección y desarrollo de los procesos procedimientos de selección:

Concurso.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación y constará de las siguientes fases:

- a) Valoración de los méritos presentados por las personas aspirantes.
- b) Entrevista.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (mérito y entrevista). Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La puntuación máxima será de 10 puntos (experiencia, formación y entrevista) a distribuir de la siguiente manera:

- A. Experiencia laboral: La puntuación máxima por este concepto será de 6 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en régimen laboral, administrativo o de servicios, en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira y con igual nivel de titulación 0,10 puntos
 - Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades que integran el sector público que tengan naturaleza jurídico pública en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira y con igual nivel de titulación 0,05 puntos
 - Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, o en organismos y entidades que integran el sector público y que tengan naturaleza jurídico privada en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira y con igual nivel de titulación 0,02 puntos.

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

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

La acreditación de los servicios prestados en Administración Pública se realizará mediante: Informe de Vida Laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, y los correspondientes contratos de trabajo.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada mediante: Contrato de trabajo e Informe de Vida Laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante modelo 036 y el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o por la Mutualidad con la que tenga las contingencias y el Certificado del Colegio Profesional donde se indique período de alta.

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

B. Formación: La puntuación máxima será de 3 puntos:

Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento siempre que su contenido esté relacionado con el puesto de trabajo.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrá en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

La formación puntuará de la siguiente forma (máximo 3 puntos):

a) Cursos de formación (máximo 2 puntos):

— Curso de 10 a 30 horas de duración:	0,15 puntos
— Curso de 31 a 49 horas de duración:	0,20 puntos
— Curso de 50 a 79 horas de duración:	0,30 puntos
— Curso de 80 a 99 horas de duración:	0,40 puntos
— Curso de 100 a 199 horas de duración:	0,70 puntos
— Curso a partir de 200 horas de duración:	1 punto

En los cursos que no se acredite el número de horas o inferior a 10 horas no serán valorados.

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

b) Titulación relacionada con el puesto y distinta a la del requisito de acceso: (máximo 1 punto).

— Por titulación de Grado/Diplomatura/Licenciatura	1 punto
— Por formación de Máster Universitario Oficial	0,5 puntos

La puntuación en esta fase será la suma de puntuaciones en cada uno de sus apartados.

C. Entrevista. Esta fase será calificada hasta un máximo de 1 punto.

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

La Entrevista, de la que se levantará la correspondiente acta, tendrá una duración aproximada de 20 minutos y versará sobre el grado de conocimiento y experiencia del puesto a ocupar, serán valorados los conocimientos y experiencia con los programas de mediciones y presupuestos: Autocad y Presto y experiencia en redacción de planes/estudios de seguridad y salud y redacción de proyectos así como las competencias profesionales, siendo estos los criterios que se puntuarán en la misma por la Comisión de Selección.

Para garantizar la objetividad e imparcialidad de la actuación del tribunal, se dará a conocer la puntuación relativa de cada uno de los criterios que se tratarán. En el acta se recogerá la que cada aspirante haya obtenido en cada uno y la puntuación total final de esta fase.

Esta fase será calificada por la Comisión de Selección hasta un máximo de 1 punto.

Novena. *Calificaciones definitivas.*

La calificación final y el orden de aprobados vendrán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del concurso y en caso de empate se seleccionará a quien haya obtenido mayor puntuación en la fase A.

Se considera que un/a candidato/a ha superado el proceso selectivo siempre que haya obtenido una puntuación mínima total de 5 puntos.

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

Terminada la calificación del proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gines, sede electrónica y página web del Ayuntamiento la relación de candidatos que hubiesen superado el mismo, por el orden de puntuación alcanzada.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de 5 días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aprobados se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

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

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

Undécima. *Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Todos/as los/as aspirantes que superen el procedimiento selectivo serán incluidos en una bolsa a los efectos única y exclusivamente de la gestión del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, en este Ayuntamiento, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudieran producirse durante su ejecución.

El orden de prelación de la bolsa vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

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

Las personas interesadas deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono (preferentemente móvil) y una dirección de correo electrónico para su localización. La notificación de la vacante ofertada se realizará por el siguiente orden:

- a) Mediante llamada telefónica.
- b) Mediante correo electrónico.
- c) Si no se recibe respuesta de la persona candidata a la llamada telefónica, y en su caso el correo electrónico en el plazo de 48 horas desde su envío, se pasará a los siguientes componentes 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 empleo, 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 empleo:

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

La vigencia máxima de la bolsa de empleo que se constituya con ocasión del proceso selectivo regulado por las presentes Bases estará vinculada a la de las actuaciones financiadas con cargo al Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), sin que en ningún caso pueda superar los 3 años.

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

Duodécima. *Protección de datos de carácter personal.*

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Base final. Impugnaciones.

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

Solicitud, autobaremación y declaración responsable, para el proceso selectivo de admisión a la convocatoria pública para puesto de trabajo de Arquitecto/a Técnico/a para la Oficina de Gestión del Plan del «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial» (Plan Contigo) del Ayuntamiento de Gines.

Solicitud:

1. Datos personales:

- Nombre y
- apellidos:
- DNI:
- Dirección:
- Teléfono/s:
- Correo electrónico:
- Puesto solicitado:
- Titulación de acceso al proceso:

Autobaremación (máximo 9 puntos):

A. Experiencia laboral (máximo 6 puntos):

Administración Local	Puesto ocupado o funciones desarrolladas	Duración	Auto baremo	A rellenar por el Ayuntamiento
Total:				

Administración Pública	Puesto ocupado o funciones desarrolladas	Duración	Auto baremo	A rellenar por el Ayuntamiento
Total:				

Empresa Privada	Puesto ocupado o funciones desarrolladas	Duración	Auto baremo	A rellenar por el Ayuntamiento
Total:				

B. Formación (máximo 3 puntos):

b1) Cursos de formación (máximo 2 puntos):

Título del curso	Contenido relacionado con el puesto	Auto baremo	A rellenar por el Ayuntamiento
Total:			

Solo se valorarán los cursos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales: Administraciones Públicas (Administración Local, Autonómica, Estatal, Diputaciones, Organismos Autónomos) y/o Organismos Oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Universidades.).

b2) Títulos académicos (máximo 1 puntos).

<i>Título académico</i>	<i>Auto baremo</i>	<i>A rellenar por el Ayuntamiento</i>
Total:		

Enterado/a de la convocatoria de selección con carácter temporal de Arquitecto/a Técnico/a, en la modalidad de cobertura temporal mediante concurso del Ayuntamiento de Gines.

Solicita: Sea admitida a trámite la presente y declaro:

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

En _____ a _____ de _____ de 20 ____

Fdo.: _____

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GINES

Documentación a presentar:

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido: _____
- Currículum vitae.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (Cursos de formación, copia de los contratos e informe de vida laboral): Ordenada:
 1. Informe vida laboral actualizado en el mes de inicio del plazo de solicitud.
 2. Contratos de trabajo.
 3. Cursos de formación.
 4. Otra documentación.

<i>Conservación de los datos:</i>	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.
<i>Legitimación/Bases jurídicas:</i>	Consentimiento de persona interesada. Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. Ley 7/1985 de dos de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local. Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía R.D. 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.
<i>Destinatario de sus datos:</i>	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos y en los supuestos previstos por la ley.
<i>Derechos:</i>	Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Gines, indicando «Secretaría» en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante: (1) Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de Gines. Registro de Entrada, Plaza de España núm. 1, 41960. Sevilla indicando «Secretaría. Protección de Datos». (2) Instancia en Sede Electrónica.

	En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).
--	--

En Gines a 14 de septiembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garirdo Sánchez.

36W-7763

GINES

La Alcaldía con fecha 15 de septiembre de 2021, mediante resolución núm. 1181- 2021 aprobó las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de un/a Técnico/a para la Oficina de Gestión, y creación de bolsa de empleo para el «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial» encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo). Línea 6 Oficina de Gestión del Plan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A PARA LA OFICINA DE GESTIÓN, Y CREACIÓN BOLSA DE EMPLEO PARA EL «PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL» ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO). LÍNEA 6 OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de un Técnico/a para la Oficina de Gestión Plan (línea 6) como 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 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial», que se enmarca dentro del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, para el apoyo a la gestión, puesta en marcha, seguimiento y justificación del Programa en que esta línea se enmarca, mediante el sistema de Concurso de Méritos.

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 las personas que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por la Comisión de Selección para su contratación.

La vigencia del Plan Contigo, cuyas actuaciones deben estar finalizadas con anterioridad al 30 de septiembre de 2022, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común. 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.

<i>Denominación de la plaza:</i>	Técnico/a Oficina de Gestión
<i>Régimen:</i>	Personal laboral temporal
<i>Modalidad contractual:</i>	Obra y Servicio
<i>Unidad/Área:</i>	Desarrollo Local
<i>Categoría Profesional:</i>	Grupo I
<i>Titulación exigible:</i>	Licenciatura y/o Grado en: Derecho, Gestión y Administración Pública, Ciencias o equivalente, Ciencias Empresariales, ADE o Económicas.
<i>Sistema selectivo:</i>	Concurso de méritos
<i>Funciones a desempeñar:</i>	Las propias del puesto

Segunda. Modalidad de contrato y funciones.

La modalidad del contrato será en régimen laboral temporal, a través de contrato por obra o servicio, regulado en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial o completo dependiendo 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 de grupo I del Convenio Colectivo y con la categoría profesional de Técnico/a Oficina de Gestión.

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. La duración de la relación laboral será como máximo de 12 meses y se extenderá desde la fecha de firma del contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. En cualquier caso, la relación laboral deberá estar finalizada antes del 30 de septiembre de 2022. 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.

El horario de trabajo será el que se programe desde el Departamento de Recursos Humanos, en atención a las necesidades del servicio.

El salario será el establecido para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Gines.

Las funciones a desarrollar tendrán 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 y consistirán en el apoyo, colaboración y asistencia al personal municipal para el ejercicio de sus funciones propias de:

- Puesta en marcha y ejecución del «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla.
- Gestión de expedientes relacionados con el Plan en coordinación con las áreas municipales participantes en el mismo.
- Programar, coordinar y ejecutar las tareas administrativas propias de los servicios administrativos de contratación, subvenciones y empleo público, de acuerdo con las normas de procedimiento jurídico y administrativo e instrucciones recibidas en relación con las diferentes líneas de actuación de los programas del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla.

- Gestión laboral, jurídica, administrativas y de obras de los diferentes programas.
- Cumplimentación de tareas de tratamiento de la información.
- Tramitar procedimientos administrativos repetitivos y normalizados.
- Gestión, archivo y custodia de documentos.
- Realizar registros de cálculo sencillo de los datos generados por el programa.
- Atención al 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 de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento, sin que en ningún caso implique el ejercicio de funciones reservadas por ley al personal funcionario.

Tercera. Legislación aplicable y publicidad.

Además de lo dispuesto en las presentes bases, le será de aplicación a esta convocatoria el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y el Convenio Colectivo de aplicación y las Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo), publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021.

La convocatoria del proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el Tablón de edictos municipal, en la web municipal y el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla

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

Las personas que formen parte en el presente proceso selectivo autorizan con su participación, la cesión de sus datos de carácter personal a los efectos de publicidad del listado de admisión, calificaciones y resultados y cualesquiera otros fines directamente relacionados con el proceso selectivo.

Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario que los aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del empleado público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones, Licenciatura y/o Grado en Derecho, Gestión y Administración Pública, Licenciatura y/o Grado en Ciencias Empresariales, ADE o económicas.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- e) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

Quinta. Presentación de solicitudes y documentación.

Las personas interesadas en la participación en el proceso deberán formalizar su solicitud mediante el «Modelo de solicitud, Autobaremación y declaración responsable anexo a estas bases y presentarlas en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Gines, bien por vía electrónica a través de su sede electrónica, bien presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza de España núm. 1 CP: 41960 – Gines (Sevilla), o bien mediante la presentación en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El no cumplimiento de los referidos requisitos de presentación o la no presentación de solicitud en el modelo oficial, será causa de exclusión, no pudiendo subsanarse posteriormente.

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

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

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

El modelo de solicitud, autobaremación y declaración responsable deberá aportarse junto con la siguiente documentación preceptiva:

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de la Titulación requerida.
- Currículum vitae actualizado.

- Fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos relacionados en dicho modelo de solicitud. Solo se admitirán los que estén directamente relacionados con el puesto convocado.
- Informe de vida laboral actualizado en el mes de inicio del plazo de solicitud.

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

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La presentación del candidato/a al proceso selectivo conlleva al conocimiento y aceptación de las bases de la presente convocatoria.

Sexta. *Admisión de candidatos.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/s con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión. En dicha resolución se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanar los posibles errores en las solicitudes y formular reclamaciones contra la misma.

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

Séptima. *Comisión de Selección.*

La Comisión de Selección estará integrada por seis miembros: un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a.

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

De conformidad con el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, modificado por el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el ámbito público, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, las personas miembros del mismo deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y su composición ha de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

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

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

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

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

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

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

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

Octava. *Sistema de selección y desarrollo de los procesos procedimientos de selección.*

Concurso.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación y constará de las siguientes fases:

- a) Valoración de los méritos presentados por las personas aspirantes.
- b) Entrevista, que versará sobre el grado de conocimiento y experiencia del puesto a ocupar así como sobre las competencias profesionales, siendo estos los criterios que se puntuarán en la misma por la Comisión de Selección.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (mérito y entrevistado). Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La puntuación máxima será de 10 puntos (experiencia, formación y entrevista) a distribuir de la siguiente manera:

A. Experiencia laboral: la puntuación máxima por este concepto será de 6 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en régimen laboral, administrativo o de servicios, en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira y con igual nivel de titulación 0,10 puntos

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades que integran el sector público que tengan naturaleza jurídico pública en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira y con igual nivel de titulación 0,05 puntos
- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, o en organismos y entidades que integran el sector público y que tengan naturaleza jurídico privada en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira y con igual nivel de titulación 0,02 puntos.

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

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

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

B. Formación: la puntuación máxima será de 3 puntos:

B.1 Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la categoría convocada (máximo 2 puntos):

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

- Curso de 10 a 30 horas de duración: 0,15 puntos
- Curso de 31 a 49 horas de duración: 0,20 puntos
- Curso de 50 a 79 horas de duración: 0,30 puntos
- Curso de 80 a 99 horas de duración: 0,40 puntos
- Curso de 100 a 199 horas de duración: 0,70 puntos
- Curso a partir de 200 horas de duración: 1 punto

En los cursos que no se acredite el número de horas o inferior a 10 horas no serán valorados.

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

B.2 Títulos Académicos (máximo 1 puntos).

Titulación relacionada con el puesto y distinta a la del requisito de acceso: (máximo 1 punto).

- Por titulación de Grado/Diplomatura/Licenciatura 1 punto
- Por formación de Máster Universitario Oficial 0,5 puntos

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

La puntuación en esta fase será la suma de puntuaciones en cada uno de sus apartados.

C. Entrevista. Esta fase será calificada hasta un máximo de 1 punto.

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

La entrevista, de la que se levantará la correspondiente acta, tendrá una duración aproximada de 20 minutos y versará sobre las funciones propias del puesto al que se aspira, el grado de conocimiento y experiencia del puesto a ocupar, así como las competencias profesionales, siendo estos los criterios que se puntuarán en la misma por la Comisión de Selección.

Para garantizar la objetividad e imparcialidad de la actuación del tribunal, el tribunal dará a conocer la puntuación relativa de cada uno de los criterios que se trataran. En el acta se recogerá la que cada aspirante haya obtenido en cada uno y la puntuación total final de esta fase.

Esta fase será calificada por la Comisión de Selección hasta un máximo de 1 punto.

Novena. *Calificaciones definitivas.*

La calificación final y el orden de aprobados vendrán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del concurso y en caso de empate se seleccionará a quien haya obtenido mayor puntuación en la fase A.

Se considera que un/a candidato/a ha superado el proceso selectivo siempre que haya obtenido una puntuación mínima total de 5 puntos.

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

Terminada la calificación del proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gines, sede electrónica y página web del Ayuntamiento la relación de candidatos que hubiesen superado el mismo, por el orden de puntuación alcanzada.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de 5 días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aprobados se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

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

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

Undécima. Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Todos/as los/as aspirantes que superen el procedimiento selectivo serán incluidos en una bolsa a los efectos única y exclusivamente de la gestión del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, en este Ayuntamiento, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudieran producirse durante su ejecución.

El orden de prelación de la bolsa vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

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

Las personas interesadas deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono (preferentemente móvil) y una dirección de correo electrónico para su localización. La notificación de la vacante ofertada se realizará por el siguiente orden:

- Mediante llamada telefónica.
- Mediante correo electrónico.
- Si no se recibe respuesta de la persona candidata a la llamada telefónica, y en su caso el correo electrónico en el plazo de 48 horas desde su envío, se pasará a los siguientes componentes 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 empleo, 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 empleo:

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

La vigencia máxima de la bolsa de empleo que se constituya con ocasión del proceso selectivo regulado por las presentes bases estará vinculada a la de las actuaciones financiadas con cargo al Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) sin que en ningún caso pueda superar los tres años.

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

Duodécima. Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la L.O. 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el Ayuntamiento de Gines le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. De acuerdo con lo previsto en la citada ley puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Registro general del Ayuntamiento de Gines.

Base final. Impugnaciones.

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

Solicitud, autobaremación y declaración responsable, para el proceso selectivo de admisión a la convocatoria pública para puesto de trabajo de Técnico/a para la Oficina de Gestión (Línea 6) del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (Plan Contigo) del Ayuntamiento de Gines.

Solicitud:

1. Datos personales:

Nombre y

apellidos:

DNI:

Dirección:

Teléfono/s:

Correo electrónico:

— Puesto solicitado:

— Titulación de acceso al proceso:

Autobaremación (máximo 9 puntos):

- Experiencia laboral (máximo 6 puntos):

Administración Local	Puesto ocupado o funciones desarrolladas	Duración	Auto baremo	A rellenar por el Ayuntamiento
Total:				
Administración Pública	Puesto ocupado o funciones desarrolladas	Duración	Auto baremo	A rellenar por el Ayuntamiento
Total:				

<i>Empresa Privada</i>	<i>Puesto ocupado o funciones desarrolladas</i>	<i>Duración</i>	<i>Auto baremo</i>	<i>A rellenar por el Ayuntamiento</i>
Total:				

- Formación (máximo 3 puntos):

a) Cursos de formación (máximo 2 puntos):

<i>Título del curso</i>	<i>Contenido relacionado con el puesto</i>	<i>Duración</i>	<i>Auto baremo</i>	<i>A rellenar por el Ayuntamiento</i>
Total:				

Solo se valorarán los cursos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales: Administraciones Públicas (Administración Local, Autonómica, Estatal, Diputaciones, Organismos Autónomos) y/o Organismos Oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Universidades).

b) Títulos académicos (máximo 1 puntos).

<i>Título académico</i>	<i>Auto baremo</i>	<i>A rellenar por el Ayuntamiento</i>
Total:		

Enterado/a de la convocatoria de selección con carácter temporal de Técnico/a de Oficina de Gestión, en la modalidad de cobertura temporal mediante concurso del Ayuntamiento de Gines.

Solicita: Sea admitida a trámite la presente y declaro:

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

En _____ a _____ de _____ de 20 ____

Fdo.: _____

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GINES

Documentación a presentar:

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido: _____
- Currículum vitae.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (Cursos de formación, copia de los contratos e informe de vida laboral): Ordenada:
 1. Informe vida laboral actualizado en el mes de inicio del plazo de solicitud.
 2. Contratos de trabajo.
 3. Cursos de formación.
 4. Otra documentación.

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

<i>Destinatario de sus datos:</i>	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos y en los supuestos previstos por la ley.
<i>Derechos:</i>	<p>Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Gines, indicando «Secretaría» en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante:</p> <p>(1) Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de Gines. Registro de Entrada, Plaza de España núm. 1, 41960. Sevilla indicando «Secretaría. Protección de Datos».</p> <p>(2) Instancia en Sede Electrónica.</p> <p>En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).</p>

En Gines a 14 de septiembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garirdo Sánchez.

36W-7766

GINES

La Alcaldía con fecha 15 de septiembre de 2021, mediante resolución n.º 1180-2021 aprobó las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de personal Apoyo Administrativo adscrito a la Delegación de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Gines, y creación de bolsa de empleo para el «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial» encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020- 2021 (Plan Contigo). Línea 6 Oficina de Gestión del Plan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO, ADSCRITO A LA DELEGACIÓN DE DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GINES Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO «PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL», ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO). LÍNEA 6: OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de personal de Apoyo Administrativo, 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 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial», que se enmarca dentro del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, línea 6 relativa a la «Oficina de Gestión Plan», adscrita a la Delegación de Desarrollo Local, para el apoyo a la gestión, puesta en marcha, seguimiento y justificación del Programa en que esta línea se enmarca, mediante el sistema de Concurso de Méritos.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Empleo, para atender las necesidades del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por la Comisión de Selección para su contratación.

La vigencia del Plan Contigo, cuyas actuaciones deben estar finalizadas con anterioridad al 30 de septiembre de 2022, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común. 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.

Denominación de la plaza	Auxiliares Administrativos/as
Régimen	Personal laboral temporal
Modalidad contractual	Obra y Servicio
Unidad/Área	Desarrollo Local
Categoría Profesional	Grupo IV
Titulación exigible	Nivel FPI, FP Grado Medio rama Administrativa y/o Certificado de Profesionalidad Nivel II, familia profesional «Administración y Gestión».
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Funciones a desempeñar	Las propias del puesto

Segunda. Modalidad de contrato y funciones.

La modalidad del contrato será en régimen laboral temporal, a través de contrato por obra o servicio, regulado en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial o completo dependiendo 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 de grupo IV del Convenio Colectivo y con la categoría profesional de Auxiliar Administrativo.

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. La duración de la relación laboral será como máximo de 12 meses y se extenderá desde la fecha de firma del contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. En cualquier

caso, la relación laboral deberá estar finalizada antes del 30 de septiembre de 2022. 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.

El horario de trabajo será el que se programe desde el Departamento de Recursos Humanos, en atención a las necesidades del servicio.

El salario será el establecido para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Gines.

Las funciones a desarrollar tendrán 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 y consistirán en el apoyo, colaboración y asistencia al personal municipal para el ejercicio de sus funciones propias de:

- Puesta en marcha y ejecución del «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla.
- Participar en las tareas de organización, gestión, ejecución y justificación de las diferentes líneas de financiación de programas del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla.
- Atención al público.
- Gestionar los procesos de tramitación administrativa interna o externa relacionados con la ejecución del citado Plan.
- Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- Elaboración y tramitación de expedientes de contratación administrativa, conforme a la Ley de Contratos del Sector Público: Contratos menores de obras, suministros y servicios.
- Clasificación, registro y archivo de comunicaciones y documentos.
- Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas en plazo y forma requeridos.
- Cumplimentación de tareas de tratamiento de la información.
- Gestión, archivo y custodia de documentos.
- Realizar registros de cálculo sencillo de los datos generados por el programa.
- Despachar y colaborar con el/los superior jerárquico y dar cuenta de su trabajo a estos.
- Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por sus superiores jerárquicos 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, sin que en ningún caso implique el ejercicio de funciones reservadas por Ley al personal funcionario.

Tercera. *Legislación aplicable y publicidad.*

Además de lo dispuesto en las presentes bases, le será de aplicación a esta convocatoria el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y el Convenio Colectivo de aplicación y las Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo), publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021.

La convocatoria del proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el tablón de edictos municipal, en la web municipal y el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

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

Las personas que formen parte en el presente proceso selectivo autorizan con su participación, la cesión de sus datos de carácter personal a los efectos de publicidad del listado de admisión, calificaciones y resultados y cualesquiera otros fines directamente relacionados con el proceso selectivo.

Cuarta. *Requisitos de las personas aspirantes.*

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario que los aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D. L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del empleado público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de FPI Formación Profesional Grado Medio, en la rama administrativa o bien Certificado de Profesionalidad nivel II en familia profesional «Administración y Gestión».
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- e) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

Quinta. *Presentación de solicitudes y documentación.*

Las personas interesadas en la participación en el proceso deberán formalizar su solicitud mediante el «Modelo de solicitud, Autobaremación y Declaración Responsable» anexo a estas bases y presentarlas en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Gines, bien por vía electrónica a través de su sede electrónica, bien presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza de España n.º 1 CP: 41960 – Gines (Sevilla), o bien mediante la presentación en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El no cumplimiento de los referidos requisitos de presentación o la no presentación de solicitud en el modelo oficial, será causa de exclusión, no pudiendo subsanarse posteriormente.

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

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

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

El modelo de solicitud, autobaremación y declaración responsable deberá aportarse junto con la siguiente documentación preceptiva:

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Currículum Vitae actualizado.
- Fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos relacionados en dicho modelo de solicitud. Sólo se admitirán los que estén directamente relacionados con el puesto convocado.
- Informe de vida laboral actualizado en el mes de inicio de plazo de solicitud.

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

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La presentación del candidato/a al proceso selectivo conlleva al conocimiento y aceptación de las bases de la presente convocatoria.

Sexta. *Admisión de candidatos.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/s con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión. En dicha resolución se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanar los posibles errores en las solicitudes y formular reclamaciones contra la misma.

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

Séptima. *Comisión de selección.*

La Comisión de Selección estará integrada por seis miembros: Un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a.

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

De conformidad con el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, modificado por el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el ámbito público, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, las personas miembros del mismo deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y su composición ha de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

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

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

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

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

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

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

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

Octava. *Sistema de selección y desarrollo de los procedimientos de selección: Concurso.*

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación y constará de las siguientes fases:

- a) Valoración de los méritos presentados por las personas aspirantes.
- b) Entrevista, que versará sobre el grado de conocimiento y experiencia del puesto a ocupar así como sobre las competencias profesionales, siendo estos los criterios que se puntuarán en la misma por la Comisión de Selección.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (mérito y entrevista). Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La puntuación máxima será de 10 puntos (experiencia, formación y entrevista) a distribuir de la siguiente manera:

A. *Experiencia laboral:* La puntuación máxima por este concepto será de 6 puntos.

Se puntuará la experiencia laboral de los últimos quince años.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en régimen laboral, administrativo o de servicios, en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira y con igual nivel de titulación: 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades que integran el sector público que tengan naturaleza jurídico pública en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira y con igual nivel de titulación: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, o en organismos y entidades que integran el sector público y que tengan naturaleza jurídico privada en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira y con igual nivel de titulación: 0,02 puntos.

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

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

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

B. *Formación (máximo 3 puntos):*

- a) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la categoría convocada (máximo 2 puntos):

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

- Menos de 50 horas: 0,5 puntos.
- De 50 a 149 horas: 1 punto.
- De 150 a 249 horas: 1,75 puntos.
- Más de 250 horas: 2 puntos.

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

Los cursos que no se acredite el número de horas no serán valorados.

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

- b) Títulos académicos (máximo 1 punto).

Otras titulaciones superiores a la del requisito de acceso y relacionadas con las funciones del puesto que se convoca, se valorarán con 0,50 puntos cada titulación: (máximo 1 punto).

La puntuación en esta fase será la suma de puntuaciones en cada uno de sus apartados.

C. *Entrevista.* Esta fase será calificada hasta un máximo de 1 punto.

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

La entrevista, de la que se levantará la correspondiente acta, tendrá una duración aproximada de 20 minutos y versará sobre las funciones propias del puesto al que se aspira, el grado de conocimiento y experiencia del puesto a ocupar, así como las competencias profesionales, siendo estos los criterios que se puntuarán en la misma por la Comisión de Selección.

Para garantizar la objetividad e imparcialidad de la actuación del tribunal, antes de la celebración de la entrevista el tribunal dará a conocer la puntuación relativa de cada uno de los criterios que se trataran. En el acta se recogerá la que cada aspirante haya obtenido en cada uno y la puntuación total final de esta fase.

Esta fase será calificada por la Comisión de Selección hasta un máximo de 1 punto.

Novena. *Calificaciones definitivas.*

La calificación final y el orden de aprobados vendrán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del concurso y en caso de empate se seleccionará a quien haya obtenido mayor puntuación en la fase A.

Se considera que un/a candidato/a ha superado el proceso selectivo siempre que haya obtenido una puntuación mínima total de 5 puntos.

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

Terminada la calificación del proceso selectivo, la Comisión de Selección publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gines, sede electrónica y página web del Ayuntamiento la relación de candidatos que hubiesen superado el mismo, por el orden de puntuación alcanzada.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de 5 días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aprobados se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

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

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

Undécima. *Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Todos/as los/as aspirantes que superen el procedimiento selectivo serán incluidos en una bolsa a los efectos única y exclusivamente de la gestión del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, en este Ayuntamiento, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudieran producirse durante su ejecución.

El orden de prelación de la bolsa vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

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

Las personas interesadas deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono (preferentemente móvil) y una dirección de correo electrónico para su localización. La notificación de la vacante ofertada se realizará por el siguiente orden:

- a) Mediante llamada telefónica.
- b) Mediante correo electrónico.
- c) Si no se recibe respuesta de la persona candidata a la llamada telefónica, y en su caso el correo electrónico en el plazo de 48 horas desde su envío, se pasará a los siguientes componentes 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 empleo, 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 empleo:

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

La vigencia máxima de la bolsa de empleo que se constituya con ocasión del proceso selectivo regulado por las presentes bases estará vinculada a la de las actuaciones financiadas con cargo al Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) sin que en ningún caso pueda superar los tres años.

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

Duodécima. *Protección de datos de carácter personal.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la L.O. 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el Ayuntamiento de Gines le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Registro general del Ayuntamiento de Gines.

Base final. *Impugnaciones.*

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Anexo I

Solicitud, autobaremación y declaración responsable, para el proceso selectivo de admisión a la convocatoria pública para puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo para la Oficina de Gestión del Plan (Línea 6), del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (Plan Contigo) del Ayuntamiento de Gines

Solicitud:

1. Datos personales:

Nombre y apellidos:

DNI:

Dirección:.....

Teléfono/s:.....

Correo electrónico:.....

— Puesto solicitado:

— Titulación de acceso al proceso: Autobaremo (máximo 9 puntos):

• Experiencia laboral (máximo 6 puntos):

Se puntuará la experiencia laboral de los últimos quince años.

Administración Local	Puesto ocupado o funciones desarrolladas	Duración	Autobaremo	A rellenar por el Ayuntamiento
<i>Total</i>				

Administración Pública	Puesto ocupado o funciones desarrolladas	Duración	Autobaremo	A rellenar por el Ayuntamiento
<i>Total</i>				

Empresa privada	Puesto ocupado o funciones desarrolladas	Duración	Autobaremo	A rellenar por el Ayuntamiento
<i>Total</i>				

• Formación (máximo 3 puntos):

a) Cursos de formación (máximo 2 puntos):

Título del curso	Contenido relacionado con el puesto	Duración	Autobaremo	A rellenar por el Ayuntamiento
<i>Total</i>				

Sólo se valorarán los cursos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales y/o concertados: Administraciones Públicas (Administración Local, Autonómica, Estatal, Diputaciones, Organismos Autónomos) y/o Organismos Oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Universidades.).

b) Títulos académicos (máximo 1 puntos).

Título académico	Autobaremo	A rellenar por el Ayuntamiento
<i>Total</i>		

Enterado/a de la convocatoria de selección con carácter temporal de Auxiliares Administrativos, en la modalidad de cobertura temporal mediante concurso del Ayuntamiento de Gines.

Solicita: Sea admitida a trámite la presente y declaro:

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

En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GINES

Documentación a presentar:

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido: _____
- Currículum vitae.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (Cursos de formación, copia de los contratos e informe de vida laboral): Ordenada:
 1. Informe vida laboral actualizado en el mes de inicio de plazo de solicitud.
 2. Contratos de trabajo.
 3. Cursos de formación.
 4. Otra documentación.

<i>Conservación de los datos</i>	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.
<i>Legitimación/Bases jurídicas</i>	Consentimiento de persona interesada. Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. Ley 7/1985 de dos de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local. Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía R.D. 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.
<i>Destinatario de sus datos</i>	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos y en los supuestos previstos por la Ley.
<i>Derechos.</i>	Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Gines, indicando «Secretaría» en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante: (1). Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de Gines. Registro de Entrada, Plaza de España n.º 1, 41960. Sevilla indicando «Secretaría. Protección de Datos». (2). Instancia en Sede Electrónica. En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

En Gines a 15 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Romualdo Garrido Sánchez.

4W-7776

MARTÍN DE LA JARA

Don Manuel Sánchez Aroca, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía número 304/2021, de fecha 15 de septiembre de 2021, se han aprobado las bases y convocatoria que han de regir la convocatoria pública del procedimiento de selección de un Coordinador para la Oficina de Gestión del Plan (Línea 6. Oficina de Gestión del Plan) en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, incluido en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (Plan Contigo), en régimen de contratación laboral (ejecución de programas de carácter temporal), así como, la formación de una bolsa de empleo del Ayuntamiento de Martín de la Jara. Asimismo, se acordó la publicación íntegra de las bases en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (Dirección: www.martindelajara.es), en el tablón de anuncios (físico y electrónico) y en el portal de transparencia (Dirección: <http://transparencia.martindelajara.es/es/>).

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a partir del siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN COORDINADOR PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN (LÍNEA 6. OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN) EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL, INCLUIDO EN EL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020/2021 DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA (PLAN CONTIGO), EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL (EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL), ASÍ COMO LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE MARTÍN DE LA JARA

Primera. *Objeto.*

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión en régimen de contratación laboral (ejecución de programas de carácter temporal) de un coordinador para la Oficina de Gestión del Plan y la creación de una bolsa de empleo, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) que se enmarca dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, mediante el concurso de méritos, por razones expresamente justificadas y de urgencia.

Habida cuenta de las limitaciones que, al respecto de las contrataciones de personal impone la Ley de Presupuestos Generales del Estado y considerando el carácter de subvencionado de las actividades y servicios de que se trata; respondiendo a satisfacer los intereses generales de la Corporación Municipal, se considera, en todo caso, que las contrataciones que se lleven a cabo con cargo a la presente bolsa son excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, como lo es la ejecución del Plan Contigo y sobre todo tomado en consideración el actual escenario de pandemia y crisis en que se desarrolla el programa provincial (ello en base a lo dispuesto en las diferentes leyes de Presupuestos Generales del Estado y a la interpretación de las mismas conforme a circular emitida en 2012 por la Subdirectora General de Relaciones con otras Administraciones).

La características del puesto son las siguientes:

- Grupo/Subgrupo: A2.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Técnica.

La vinculación con este Ayuntamiento es temporal, formalizándose, al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores por Programa de carácter temporal para el desarrollo del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020/2021 (Plan Contigo), de la Diputación de Sevilla, a cuya conclusión se condiciona la finalización de la relación laboral, cuya duración no puede ser superior a lo establecido como fecha de finalización del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020/2021 (Plan Contigo), según lo dispuesto en la Resolución de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla núm. 4366/2021, de fecha 02/08/2021, «Aprobación definitiva de los Proyectos presentados por el Excmo. Ayuntamiento de Martín de la Jara al Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en el marco de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) aprobado de forma definitiva por Acuerdo Plenario de 29 de diciembre de 2020».

En ningún caso se mantendrá el contrato más allá de la duración del Plan y Programa al que están vinculados.

La modalidad de contratación será en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, a tiempo parcial dependiendo 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.

La contratación se efectuará una vez finalizado el proceso selectivo que se inicia con la aprobación de las presentes bases, para la gestión del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) que se enmarca dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla

Segunda. *Funciones a desarrollar.*

Conforme a lo dispuesto en las Bases Reguladoras para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial queda determinada la actividad (obra o servicio) objeto de la contratación de la forma que a continuación se explicita, a cuya conclusión se condiciona y supedita la finalización de la relación administrativa del mismo, que en ningún caso comprende necesidades estructurales ni permanentes:

- Puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla.
- Gestionar y justificar las diferentes líneas de financiación de los programas del Plan Contigo.
- Gestión laboral, jurídica, administrativa y de obras de los diferentes programas.
- Gestión del personal contratado para la puesta en marcha y ejecución del resto de líneas del Plan.
- Seguimiento del grado de ejecución de las actuaciones previstas.
- Promoción y difusión de las distintas líneas del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Contigo, además de las distintas actuaciones que se estén llevando a cabo dentro del Plan Contigo.
- Elaboración de las Bases Reguladoras de los Expedientes de Concesión de Subvenciones y ordenación, impulso y justificación 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.
- Cualquier otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde en relación a las diferentes líneas del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE), al amparo de lo dispuesto en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo), a ejecutar por este Ayuntamiento, así como, de aquellos otros programas incluidos en el Plan Contigo, que hayan sido subvencionados al mismo, siempre y cuando los mismos finalicen su periodo de ejecución con anterioridad al 30 de septiembre de 2022, y que en ningún caso podrá comprender la atención por dicho personal de necesidades estructurales o permanentes de la Entidad Beneficiaria.

Tercera. *Normativa aplicable.*

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y anexos correspondientes, así como lo establecido en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- El Real Decreto Legislativo 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión Social.
- El 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.
- 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.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.
- Las Bases Regulatorias para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial.
- Restante Normativa concordante.

Cuarta. *Requisitos de admisión.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 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 deberán cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que se deriven del puesto a desempeñar.

3. Tener cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
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 mismo términos al empleo público.
5. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.
6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Martín de la Jara.
7. Estar en posesión de la titulación exigida. Siendo estas las siguientes: Grado en Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Gestión y Administración Pública, Ciencias Políticas, Finanzas y Contabilidad, o sus equivalentes diplomaturas o licenciaturas.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de Solicitudes y mantenerse durante toda la Contratación.

Los aspirantes quedan obligados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio y dirección de e-mail a efectos de notificaciones. Todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo habrán de hacerlo constar en el impreso formalizado proporcionado por el Excmo. Ayuntamiento de Martín de la Jara. Los aspirantes a esta contratación temporal deberán hacer constar en la solicitud lo siguiente:

- a) Los requisitos generales de toda solicitud: nombre y apellidos, domicilio, D.N.I., teléfono de contacto y se realizará exclusivamente en el modelo establecido al efecto, disponible en las Oficinas Municipales y Página de Transparencia Municipal de esta Corporación Municipal.
- b) Manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria y deberán acompañar a la instancia la siguiente documentación, fotocopia compulsada o con su original para su cotejo:
 1. Copia del DNI/NIE del interesado o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
 2. Copia de la titulación exigida.
 3. Documentos que acrediten los méritos a valorar.
 4. Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar además, una fotocopia de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España le sean de aplicación la libre circulación de trabajadores quienes, por estar en España en régimen de residencia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria, debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados que reúnan los requisitos señalados en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Martín de la Jara, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en su sede electrónica (dirección <https://sede.martindelajara.es>) o bien 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. Cuando las solicitudes se envíen por cualquiera de las formas que no sea el Registro del Ayuntamiento de Martín de la Jara; él/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante correo electrónico enviado a la dirección martinjara@dipusevilla.es antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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.

El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado será causa de exclusión del proceso selectivo.

Dada la urgencia en la tramitación del presente expediente, con objeto de no incurrir esta Corporación Municipal en causa de reintegro de subvención, el plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán también en la Sede Electrónica y en el tablón electrónico de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Martín de la Jara (www.martindelajara.es).

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el 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.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de Solicitudes. La presentación del Modelo de Instancia para su participación en las Pruebas Selectivas supone la Declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para la referida contratación y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la

Solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

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

La resolución que eleve a definitiva la Lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la Vía Administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Sexta. *Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de Solicitudes de participación, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos (físico y electrónico) del Ayuntamiento de Martín de la Jara, otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el Procedimiento Selectivo convocado.

Dicha resolución determinará el lugar y fecha de la constitución del Tribunal Calificador y de su composición. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de la prueba, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuese causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, proponiendo al órgano convocante que resuelva tal exclusión.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobadas la Lista Definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición definitiva del Tribunal. Tal resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Martín de la Jara.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Martín de la Jara.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el medio citado anteriormente.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

Séptima. *Órgano de selección.*

La composición del Tribunal de Selección se ajusta a lo preceptuado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyo apartado 1.º establece al efecto que «Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre».

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie (artículo 60.3 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).

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: Un funcionario o personal laboral.
- 2 Vocales: Funcionario o personal laboral.
- Secretario: El de la Corporación Local o empleado público en quien delegue.

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de Asesores Técnicos con voz pero sin voto. Los cuales asistirán a petición del tribunal, en función de las plazas a cubrir. A estos asesores técnicos se les podrá solicitar informes técnicos en orden a fundamentar las decisiones del órgano de selección.

Si constituido el Tribunal e iniciada la Sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las Actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo. Si por cualquier causa algún miembro del Tribunal no pudiera continuar ejerciendo sus funciones, de modo que impidiese la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

Este Órgano podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al Órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su Solicitud de Participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho Órgano podrán interponerse los Recursos Administrativos que procedan en Derecho.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

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

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

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la Legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Órgano de Selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del Proceso Selectivo, aplicando en todo caso la Normativa de General aplicación en la materia.

Octava. *Desarrollo del proceso selectivo.*

El proceso selectivo se realizará por el concurso de méritos, dada la urgencia e inmediatez de la contratación una vez recaída la Resolución de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, de fecha 2 de agosto de 2021, «Aprobación definitiva de la concesión de subvenciones para la ejecución de los proyectos presentados por el Excmo. Ayuntamiento de Martín de la Jara al Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) aprobado de forma definitiva por Acuerdo Plenario de 29 de diciembre de 2020».

Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo correspondiente presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la Convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos.

Los aspirantes que obtengan 0,00 puntos en el presente concurso de méritos, serán excluidos del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados y acreditados por los aspirantes.
- Y, en caso de estimarlo necesario el Tribunal, una entrevista curricular.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (méritos y, en su caso, entrevista).

1) Experiencia laboral: La puntuación máxima por este concepto será de 5 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local como coordinador, Director/coordinador proyectos, Director Programas de Empleo, Agente de Desarrollo, Técnico de Desarrollo o Especialista de Políticas y Servicios de Personal, o similares, desempeñando las funciones y finalidades análogas al puesto convocado: 0,30 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades que integren el sector público que tengan naturaleza jurídico-pública como coordinador, Director/coordinador proyectos, Director Programas de Empleo, Agente de Desarrollo, Técnico de Desarrollo o Especialista de Políticas y Servicios de Personal, o similares, desempeñando las funciones y finalidades análogas al puesto convocado: 0,20 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en cualquier otro puesto, en calidad de técnico o personal cualificado en materias relacionadas con las funciones a desarrollar: 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades que integren el sector público que tengan naturaleza jurídico-pública en cualquier otro puesto, en calidad de técnico o personal cualificado en materias relacionadas con las funciones a desarrollar: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, o en organismos y entidades que integren el sector público que tengan naturaleza jurídico-privada en cualquier otro puesto, en calidad de técnico o personal cualificado en materias relacionadas con las funciones a desarrollar: 0,03 puntos.

Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con el puesto a cubrir.

Si los servicios se han prestado con una dedicación parcial, la experiencia se computará a la parte proporcional que corresponda a la jornada realizada. Se acreditará mediante Certificado de Empresa/s y/o Contratos de Trabajos de los que se deduzcan el principio y fin de la Relación Laboral e Informe de Vida Laboral, donde deberá recogerse:

- Puesto de trabajo y funciones desempeñadas.
- Categoría profesional o clasificación del puesto.
- Duración del contrato.

Estos méritos serán acreditados con la aportación de la siguiente documentación:

- En caso de Administraciones Públicas:
 - Certificado de Servicios Previos.
 - Contratos o nombramientos.
 - Y vida laboral.

- En caso de empresas privadas:
 - Certificado de empresa.
 - Contratos.
 - Y vida laboral.
- En caso de Empresarios o Profesionales Libres:
 - Modelos 036 o 037 – de censo en actividades económicas.
 - Certificado o Informe en la Tesorería General de la Seguridad Social o Mutualidad equivalente.
 - Y vida laboral.

En caso de faltar alguno de estos documentos, no se valorará la experiencia.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas. Se tendrán en cuenta los servicios prestados tanto en régimen laboral, eventual o fijo, como administrativo, interino o en propiedad, pero si coincide en el tiempo la prestación de servicios encuadrados en más de un apartado, se computarán en ese período de coincidencia únicamente los prestados en el que tiene asignada mayor puntuación.

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

Los documentos donde se acrediten la prestación de servicios deberán indicar expresamente si aquella lo fue a jornada completa o reducida y en éste último caso, el alcance de la misma.

Para el caso que la jornada sea parcial distinta de la media jornada, se calculará conforme a la proporcionalidad que corresponda.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

En el supuesto de que los servicios hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Martín de la Jara no será necesario aportar la referida documentación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 53.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a no presentar documentos originales. No obstante, el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

2) Cursos de formación: La puntuación máxima por este concepto será de 3 puntos.

Se valorarán los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización, en materia relacionadas con las funciones a desarrollar en las siguientes materias:

- Subvenciones y ayudas públicas.
- Contratación Pública.
- Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Urbanismo.
- Otras relacionadas con las funciones objeto de la convocatoria.

Todos los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización deberán ser impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos de 15 a 20 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 0,5 puntos por curso.

En ningún caso se valorará la formación cuando no guarde relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria o no se detalle el número de horas exacto del curso.

3) Otra formación: La puntuación máxima por este concepto será de 1 punto.

Otras titulaciones universitarias o títulos de postgrados diferentes al requerido para el acceso, que el/la aspirante esté en posesión a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes; 0,5 puntos por cada titulación.

4) Entrevista curricular: La puntuación máxima por este concepto será de 1 punto.

En caso de estimarlo conveniente el Tribunal, una vez baremados los méritos, se podrá celebrar una entrevista personal, que consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta y a la experiencia profesional del/la aspirante.

El tiempo de entrevista no superará los 15 minutos y los miembros del Tribunal podrán plantear preguntas o cuestiones relativas a la vida curricular y a las funciones propias del puesto de Técnico/a Administrativo al que se aspira.

En caso de empate en las puntuaciones totales obtenidas, se procederá de la siguiente forma:

- 1.º Prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en experiencia.
- 2.º En caso de que persista aún la situación de empate, prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado cursos de formación.
- 3.º En caso de que persista aún la situación de empate, prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado otra formación.
- 4.º En caso de que persista aún la situación de empate, prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de la entrevista.
- 5.º En caso de que persista aún la situación de empate, se llevará a cabo un sorteo público para establecer la prelación de los/las aspirantes que se vean afectados/as por esta situación.

Novena. *Superación del proceso selectivo.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en la página web (www.martindelajara.es) y en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Martín de la Jara la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzada.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles.

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el aspirante que hubiera obtenido la mayor calificación y, proceda a constituir la bolsa de empleo con aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Décima. *Constitución, funcionamiento y vigencia de la bolsa de empleo.*

Del resultado arrojado con los candidatos que superen el proceso de selección, se formalizará una bolsa de empleo por orden de puntuación. A esta bolsa de empleo, se podrá acudir directamente cuando resulte necesario la contratación de un Coordinador del Plan al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. En este sentido, la bolsa de empleo queda constituida para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del personal que resulte contratado funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada. La persona seleccionada firmará contrato de trabajo, quedando condicionada la relación laboral a la concesión de subvención y a las condiciones previstas en las presentes Bases.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo al margen de la presente bolsa, causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenida por los aspirantes. Informado del mismo, en caso de renuncia, se procederá a un nuevo llamamiento siguiendo el orden de aprobados.

Para las sucesivas contrataciones se contactará telefónicamente y finalmente, en su caso, por medio del correo electrónico del aspirante integrante de la bolsa de empleo, dejando el empleado público diligencia de constancia de lo actuado. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia a la Contratación. Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa, están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono y correo electrónico señalados, de lo contrario quedarán ilocalizados y, por tanto, excluidos.

Los aspirantes que sean llamados para ser contratados y no presentasen la documentación en el plazo de 3 días hábiles desde el llamamiento, serán excluidos de la bolsa de empleo.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, el candidato pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, el candidato deberá comunicarlo al Departamento de personal de este Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Si no se realizase esta comunicación, el candidato pasará automáticamente al último lugar de la lista.

Cuando una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente el nombramiento o contrato, pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo, quedando en la situación de «suspensión de llamamiento». La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa de trabajo.

Cuando una persona se encuentre en situación de «suspensión de llamamiento» estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que finalice la causa alegada o desaparezcan las razones que motivaron dicha situación, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que el aspirante se mantenga, permanente, en «suspensión de llamamiento».

La bolsa de empleo que resulte de la presente convocatoria, tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos, hasta la fecha de finalización del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» de la Diputación Provincial de Sevilla, sin perjuicio de que con anterioridad a este plazo se convoque nuevo procedimiento para incorporaciones de nuevos/as aspirantes.

Undécima. *Protección de datos de carácter personal y recursos.*

La información contenida en las Solicitudes presentadas y recabadas al amparo de la Convocatoria correspondiente, quedará sometida a la Normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los Datos Personales que las personas interesadas cumplimenten al solicitar su inclusión en el Proceso Selectivo correspondiente, se integrarán en los Ficheros de Datos creados al efecto, con la finalidad de gestionar su solicitud y de contacto, de conformidad con la presente Convocatoria; pudiendo las personas interesadas ejercer los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al Tratamiento de sus Datos Personales, dirigiéndose para ello a este Ayuntamiento, según establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás Normativa de desarrollo.

La participación en el presente Proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación. Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al ayuntamiento de Martín de la Jara a utilizar los mismos para los fines propios del Proceso de Selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Recursos: Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,

reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa). En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

Modelo de solicitud

Solicitud de participación en la convocatoria pública del procedimiento de selección de un coordinador para la Oficina de Gestión del Plan (Línea 6. Oficina de Gestión del Plan) en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, incluido en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (Plan Contigo), en régimen de contratación laboral (ejecución del programas de carácter temporal), así como, formación de una bolsa de empleo del Ayuntamiento de Martín de la Jara.

D./D^a, con D.N.I./N.I.E., con domicilio en la C/, de la localidad de, provincia de, C.P., móvil, email:, en relación a la convocatoria para el procedimiento de selección de un coordinador para la Oficina de Gestión del Plan (Línea 6. Oficina de Gestión del Plan) en el marco del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, incluido en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (Plan Contigo), así como la formación de una bolsa de empleo, provisión por el sistema de concurso de méritos, mediante contratación como personal laboral de duración determinada, a tiempo parcial, en las condiciones establecidas en las Bases que regulan el Proceso Selectivo, que declaro conocer y aceptar, solicito mi admisión como aspirante al Proceso Selectivo, acompañando la siguiente documentación (táchese el documento que sí acompañe):

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E., o documento equivalente en su caso.
- Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente proceso de selección. Aquellos méritos no acreditados no serán valorados.

Al margen de estos documentos, requeridos a efectos de admisión, acompaño los siguientes documentos, a efectos de baremación, conforme se señala en las presentes bases:

- 01.
- 02.
- 03.
- 04.
- 05.
- 06.
- 07.
- 08.
- 09.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.

(De existir más documentos, se adjuntará una hoja anexa firmada, señalando nombre y apellidos, y especificando los documentos).

Declaro responsablemente cumplir los requisitos establecidos en las presentes Bases.

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No padecer enfermedad ni discapacidad física o psíquica que le impida o menoscabe el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de la jubilación forzosa.
- 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 mismo términos al empleo público.
- Igualmente, consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Martín de la Jara, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar Procedimiento de Selección, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

- Estar en posesión del título que habilite para la ejecución de esta profesión regulada, según establecen las directrices comunitarias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que habilite, en su caso, la homologación.
- No estar incurso en causa legal alguna de incompatibilidad o incapacidad.

Por todo ello solicita se le admita al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad, conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documentación.

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración exigidos en la presente convocatoria.

Por la presente, el interesado autoriza expresamente al Ayuntamiento a recabar tales datos, indicando a continuación el nombre del documento aportado a la Administración y, en su caso, en qué momento y ante que órgano administrativo lo presentó.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre Protección de Datos, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al Tratamiento de Datos Personales y a la Libre Circulación de estos Datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).	
He sido informado de que el Excmo. Ayuntamiento de Martín de la Jara 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.	
<i>Responsable</i>	Excmo. Ayuntamiento de Martín de la Jara.
<i>Domicilio del responsable</i>	Plaza Diamantino García Acosta, 1. C.P.: 41658. C.I.F. núm.: P4106200A. Sede electrónica: https://sede.martindelajara.es/opencms/sede . Teléfono: 955825111.
<i>Finalidad principal</i>	La finalidad de este tratamiento es la gestión de Procesos Selectivos en materia de personal. Los tratamientos relacionados con pruebas de concurrencia competitiva están afectados por la Normativa sobre Transparencia, por lo que los datos personales identificativos de las personas participantes y sus resultados en las pruebas serán publicados en los medios habilitados al efecto.
<i>Conservación de los datos</i>	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la Legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.
<i>Legitimación/bases jurídicas</i>	Consentimiento de persona interesada. Ejercicio de Poderes Públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una Obligación Legal aplicable al Responsable del Tratamiento. Desarrollo de las Competencias municipales conferidas por la Legislación Estatal y Autonómica reguladora del Régimen Local. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado 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. Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen la Reglas Básicas y los Programas Mínimos a los que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local. Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
<i>Destinatarios</i>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas, en los casos legalmente previstos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

<i>Derechos</i>	<p>Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.</p> <p>Para ejercer estos derechos, se debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Martín de la Jara (Sevilla), en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (D.N.I., N.I.E., Pasaporte).</p> <p>Esta solicitud puede realizarla mediante:</p> <p>(1) Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de Martín de la Jara (Sevilla). Registro de Entrada, Plaza Diamantino García Acosta, 1. Martín de la Jara. 41658.</p> <p>(2) Instancia en Sede Electrónica.</p> <p>En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo. Asimismo, se pueden realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).</p>
-----------------	--

Fecha y firma.

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTÍN DE LA JARA.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa). En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro Recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Martín de la Jara a 15 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Manuel Sánchez Aroca.

36W-7764

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Doña Fernando Zamora Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en sesión plenaria de carácter ordinario de fecha 23 de agosto de 2021, se aprobó inicialmente el expediente número 1 de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de suplemento de crédito. Tras detectar error en el expediente, se emite con fecha 10 de septiembre de 2021 informe del Interventor en acumulación de fondos de este Ayuntamiento subsanando el error e incorporando informe al expediente para que se de cuenta al Pleno de esta Corporación en la primera sesión que se celebre.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 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, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el «Boletín Oficial» de la provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

La información pública objeto de publicidad activa estará disponible asimismo en la sede electrónica, portal o páginas web del Ayuntamiento (<https://sede.sanjuandezaznalfarache.es/>).

San Juan de Aznalfarache a 16 de septiembre de 2021.—El Alcalde, Fernando Zamora Ruiz.

4W-7807

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