

ALCALÁ DEL RÍO

Don Antonio Campos Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa,

Hace saber: Que por resolución del Alcalde-Presidente 406 de 12 de marzo, se han aprobado las bases de reguladoras de la creación de una bolsa de empleo para realización de contrataciones laborales temporales o nombramiento como funcionario interino en la categoría de Técnico de Gestión de la Escala de Administración General adscrita al Departamento de Recursos Humanos mediante el sistema de oposición libre y se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Se adjuntan las bases que regirán la convocatoria.

BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA REALIZACIÓN DE CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES O NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADSCRITA AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación, mediante el sistema de oposición libre, de una bolsa de empleo para la realización de contrataciones laborales temporales, o nombramientos como funcionarios interinos, en el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, mediante contrato de trabajo de interinidad o sustitución o nombramiento de funcionario interino en la categoría de Técnico de Gestión de la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Subgrupo A2, Adscrita al Departamento de Recursos Humanos, al objeto de cubrir los correspondientes puestos de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de ausencias, enfermedades o sustituciones de incapacidad, acumulación de tareas, ejecución de programas de carácter temporal u otras circunstancias temporales.

1.2. Este proceso no implica en ningún caso una contratación, sino una expectativa.

1.3. Los puestos de trabajo a cubrir corresponderán o serán equivalentes al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

1.4. Las funciones que deberán ejercer la persona que resulten seleccionada e integren la bolsa de empleo serán las propias de un Técnico de Recursos Humanos.

1.5. Los servicios se prestarán en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo que se quiera cubrir y dependiendo de la organización y funcionamiento del departamento al que se encuentre adscrito. Dicho servicio podrá estar vinculado a una o varias dependencias municipales.

Segunda. *Sistema de selección.*

El sistema de selección será el de oposición libre, atendiendo a las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo.

Tercera. *Condiciones de los aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos puestos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los nacionales de otros Estados a que hace referencia el artículo 57 del TREBEP.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones o puestos a los que aspira.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de 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. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del Título exigido en la convocatoria, que como establece el artículo 76 del TREBEP es el título universitario de grado o equivalente (Licenciado o Diplomado) o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- No estar incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la formalización del correspondiente contrato de trabajo o nombramiento.

Cuarta. *Instancias y plazo de presentación.*

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento deberán ajustarse al modelo previsto en el Anexo I de estas Bases, e irán dirigidas al Sr. Alcalde, debiendo presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Tercera anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

4.2. La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral o funcionario interino 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.

4.3. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en la base novena:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del TREBEP (extranjeros).
- Fotocopia simple de la titulación exigida en la presente convocatoria. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.
- Justificante del pago de los derechos de examen por importe de 20 euros, indicando el nombre y apellidos del aspirante, así como la denominación siguiente:
«Pruebas selectivas para Bolsa de empleo de Técnico de Gestión de Recursos Humanos» que deberá ingresarse en la siguiente entidad y número de cuenta: Caixabank ES26 2100 83926722 0003 5127

4.4. No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Quinta. *Admisión de aspirantes.*

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de admitidos, así como los excluidos y causas que han motivado la exclusión. La precedente resolución se publicará en el tablón de edictos digital del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, <https://sedealcaladelrio.dipusevilla.es>, concediéndose un plazo único e improrrogable de 10 días hábiles para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, puedan subsanar el/los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

5.2. Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alcalá del Río la resolución elevando a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que han subsanado errores u omisiones.

5.3. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.4. 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.

5.5. Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos digital del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, <https://sedealcaladelrio.dipusevilla.es>.

Sexta. *Órgano de selección.*

6.1. Composición del Tribunal: el Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por el Presidente, el Secretario y tres vocales.

El Presidente y los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada; siendo el Secretario un funcionario de carrera de la Corporación.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

La actuación del Tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Todos los miembros de Tribunal actuarán con voz y voto, salvo el Secretario.

6.2. Abstención y recusación. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. El tribunal actuará de acuerdo con lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6.4. Constitución y actuación de Tribunal Calificador:

1. Para la válida constitución del tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia del Presidente, Secretario y dos Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.
2. Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo y actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.
El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.
3. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Cuando un miembro no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.
4. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajadores de asesores en aquellas pruebas que demande oír la opinión de técnicos especialistas, quienes actuarán con voz, pero sin voto; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes.
5. Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

6. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.
7. Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común.
8. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Séptima. Procedimiento para la creación de la bolsa de empleo.

El procedimiento de selección para la creación de la bolsa de empleo para realización de contrataciones laborales temporales o nombramiento como funcionarios interinos, en la categoría de Técnico de Gestión de Recursos Humanos, mediante el sistema de oposición libre, consistirá en un solo ejercicio.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deben de asistir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La oposición consistirá en realizar el siguiente ejercicio:

- Primer y único ejercicio (Cuestionario Tipo-Test): Responder por escrito a un cuestionario de 100 preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 90 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en Anexo II a estas Bases, y serán planteadas por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

La calificación del ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética (en la que por cada cuatro errores se elimina una respuesta acertada):

$\text{Puntuación} = \text{Aciertos} - (\text{errores}/4)$. Es decir, aciertos menos los errores divididos por 4.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de ambos Ejercicios, siguiendo el siguiente procedimiento:

- No podrá constar ningún dato de identificación personal de los mismos en la parte inferior de la hoja normalizada de examen que les será entregada, y que habrá de ser corregida por el Órgano de Selección.
- El Secretario del Órgano de Selección separará la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando aquéllas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del opositor, figurará un número, que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del aspirante una vez corregido el Ejercicio.

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado el ejercicio se harán públicas mediante anuncios con las relaciones de aspirantes aprobados, que se expondrán en el tablón de edictos digital del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, <https://sedealcaladelrio.dipusevilla.es>.

La fecha, hora y lugar de realización del ejercicio se publicará en el tablón electrónico de edictos sito en la página web: <https://sedealcaladelrio.dipusevilla.es>, junto a la lista de admitidos, excluidos y la composición del tribunal.

Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser controlado este extremo en cualquier momento por cualquier miembro del Tribunal de Selección a través de los medios que estimen oportunos. Ante el incumplimiento de dicha previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar motivadamente la expulsión del aspirante del proceso selectivo.

Octava.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio, determinando dicha calificación final el orden definitivo del procedimiento. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la letra por la que comience el primer apellido del aspirante según determine el sorteo actual realizado por la Secretaría General para las Administraciones Públicas a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos.

El Órgano de Selección publicará, mediante exposición del correspondiente anuncio en el tablón de edictos digital del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, <https://sedealcaladelrio.dipusevilla.es>, las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes en el procedimiento selectivo, por orden de mayor a menor puntuación, resultantes de la puntuación obtenida por quienes hubieren superado la fase de oposición.

La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismos en la bolsa de empleo para la realización de contrataciones laborales temporales o nombramientos como funcionarios interinos.

En el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que se hiciera público el anuncio conteniendo el listado de personas que hubieren superado el proceso selectivo, los aspirantes incluidos en el mismo deberán presentar, en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, los originales de los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones, capacidad y requisitos que para tomar parte en el procedimiento selectivo que se exigen en la Base Tercera, para proceder a la comprobación de los mismos y a la compulsión de las fotocopias simples aportadas junto con la instancia o solicitud de participación:

- D.N.I. (españoles) o documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del TREBEP (extranjeros).
- Título de grado universitario o equivalente (licenciado o diplomado). Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.

- Declaración jurada de 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. En 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.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo supuestos de fuerza mayor, no presentaren la documentación anteriormente relacionada, o no reunieran los requisitos exigidos, serán excluidos del listado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El Órgano de Selección hará pública la propuesta de acuerdo al Sr. Alcalde-Presidente de aprobación de Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales temporales o nombramientos como funcionarios interinos en la categoría de Técnico de Gestión de Recursos Humanos, condicionada a la previa y debida acreditación por los aspirantes de sus condiciones, capacidad y requisitos para tomar parte en el procedimiento selectivo y de los méritos presentados y valorados, en los términos previstos en el apartado anterior.

Dicha propuesta será vinculante para el citado órgano de gobierno municipal, que aprobará la relación de aspirantes con expresión del orden de llamamiento y la remitirá al Departamento de Personal a los efectos oportunos.

Décima. *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

10.1. Aprobada la bolsa de empleo, conforme a las presentes Bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de contrataciones laborales temporales, o nombramientos como funcionarios interinos, en la categoría de Técnico de Gestión de Recursos Humanos, el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río procederá a la contratación/nombramiento de los aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la bolsa de empleo.

10.2. La bolsa de empleo, aprobada por resolución del Sr. Alcalde-Presidente será gestionada por el departamento de Personal de este Ayuntamiento y permanecerá vigente mientras no se forme una nueva bolsa de trabajo que la deje sin efecto o bien, transcurridos el plazo de tres años. La bolsa de empleo tendrá carácter no rotativo. Las contrataciones o nombramientos se ofertarán a jornada completa o a tiempo parcial.

10.3. El orden de los candidatos en la bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

10.4. Dado el carácter urgente de estas contrataciones laborales temporales o nombramientos como funcionarios interinos, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la bolsa de empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Negociado de Personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

10.5. Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, etc.), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

10.6. Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación o nombramiento como funcionarios interinos, mediante comparecencia ante el Negociado de Personal, en horario de 10,30 horas a 14,00 horas, y en un plazo máximo de un día hábil (excluidos los sábados) desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

10.7. Serán eliminados de la bolsa de empleo, previa comunicación a los interesados (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante cualquiera de los medios previstos en el apartado 10.5 anterior, y adopción de la correspondiente Resolución de Alcaldía, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no comparecieren ante el Negociado de Personal dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la bolsa de empleo.

Aquellos integrantes de la bolsa de empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación o nombramiento como funcionarios interinos y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa de empleo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas, en la forma prevista en el apartado 10.5. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

Los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación o nombramiento como funcionarios interinos deberán aportar, ante el Negociado de Personal, con carácter previo, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

Undécima. Presentación de documentación.

Los aspirantes incluidos en la bolsa de empleo deberán presentar, con carácter previo a su contratación o nombramiento como funcionarios interinos, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base Tercera, no aportados a la finalización del plazo de presentación de instancias:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo de Técnico de Gestión de Recursos Humanos. En el supuesto de personas con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía y de la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al concreto puesto de trabajo.
- Para la realización de cualquier contratación, será requisito indispensable, no encontrarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, para ello deberán aportar Declaración jurada que acredite dicho extremo con carácter previo a la contratación.

Duodécima. Vigencia de la bolsa de empleo.

La entrada en vigor de la bolsa de empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras bolsas de empleo o listas de espera que, en su caso, pudieran estar vigentes, sobre el mismo objeto.

La bolsa de trabajo que se cree en virtud del presente procedimiento de selección permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva bolsa de trabajo que la deje sin efecto o bien, transcurrido el plazo de tres años a contar desde la aprobación de la misma.

Decimotercera. Publicidad.

El extracto del anuncio de la convocatoria del procedimiento selectivo se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, abriéndose a partir del mismo el plazo para la presentación de instancias previsto en la Base Cuarta.

Con independencia de ello, a las presentes bases, y convocatoria, se dará la debida publicidad mediante exposición de los correspondientes anuncios en el tablón de edictos digital del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río, <https://sedealcaladelrio.dipusevilla.es>.

Decimocuarta. Incidencias.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

Decimoquinta. Régimen impugnatorio.

La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimosexta. Legislación aplicable.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación y reglamentación de general aplicación a las Entidades Locales.

ANEXO I

Modelo de instancia

D./Dña. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____ vigente, y domicilio en _____, provincia de _____ calle _____, número de teléfono _____, correo electrónico _____, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río comparece y expone:

1. Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río para la creación, mediante el sistema de oposición, de una bolsa de empleo para la realización de contrataciones laborales temporales, o nombramientos como funcionarios interinos, en la categoría de Técnico de Gestión de Recursos Humanos, al objeto de cubrir los correspondientes puestos de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de creación de nuevos servicios, generación de vacantes, ausencias, enfermedades o sustituciones u otras circunstancias temporales (programas específicos, acumulación de tareas, etc.).

2. Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras de la creación de la citada bolsa de empleo, que acepto en su totalidad.

3. Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en la Base Tercera, a cuyo efecto acompaño la documentación descrita en la Base Cuarta (apartado 4.2.), que a continuación se relaciona, y me comprometo a aportar, en su caso, dentro de los plazos establecidos al efecto, la documentación que se detalla en las bases novena y décimo primera:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).
- Fotocopia simple del título de Grado Universitario o equivalente (licenciado o diplomado)

Por todo lo cual, solicito ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río para la creación, mediante el sistema de oposición, de una bolsa de empleo para la realización de contrataciones laborales temporales, o nombramientos como funcionarios interinos, en la categoría de Técnico de Gestión de Recursos Humanos.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

(Fecha y Firma)

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

ANEXO II

Temario

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Tribunal Constitucional. El Consejo de Estado.
- Tema 2. La Corona. Sucesión, regencia y tutela. Las Cortes Generales. Régimen jurídico. Composición, organización y atribuciones. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

- Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones. Control de los actos del Gobierno.
- Tema 4. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. Competencias y organización institucional. Estatutos de Autonomía. La Comunidad Autónoma de la Provincia de Sevilla y su Estatuto de Autonomía.
- Tema 5. La autonomía local en el marco del Estado Autonómico. La Administración Local: entidades que la integran. Régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento. Estatuto de los vecinos.
- Tema 6. Órganos de gobierno en los municipios de régimen común. El Alcalde: naturaleza del cargo, elección, deberes y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Competencias municipales.
- Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Notificaciones y publicación de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
- Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las Ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico Municipal.
- Tema 9. Hacienda Local I. Las Haciendas Locales en la Constitución. Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores y normas generales de los tributos. Los ingresos públicos: concepto y clases. Los tributos municipales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Otros ingresos municipales. Las Ordenanzas Fiscales.
- Tema 10. Hacienda Local II. El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Estructura presupuestaria. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Bases de Ejecución. Prórroga del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.
- Tema 11. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.
- Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I. Interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos.
- Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II. Procedimiento administrativo común. Revisión de los actos en vía administrativa.
- Tema 14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público.
- Tema 15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Descripción de los tipos contractuales.
- Tema 16. La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto y ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
- Tema 17. La protección de datos de carácter personal. El Reglamento 2016/679, de 27 de abril de 2016 del Parlamento Europeo y el Consejo relativo al tratamiento y la libre circulación de datos personales y la adaptación del ordenamiento jurídico español al mismo. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.
- Tema 18. Personal al servicio de las entidades locales. Clases. Régimen jurídico. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario de los funcionarios. Situaciones administrativas de los funcionarios.
- Tema 19. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y Obligaciones. La responsabilidad en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.
- Tema 20. El sistema de acceso a la función pública local. Oferta de empleo público. Requisitos de acceso. Sistemas selectivos. Requisitos y contenido de las convocatorias. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. El acceso del personal laboral.
- Tema 21. El personal laboral de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes. Régimen disciplinario del personal laboral. Jurisdicción Social: naturaleza, principios, régimen jurídico y órganos competentes.
- Tema 22. El personal eventual de las Corporaciones locales: concepto y regulación. Determinación de puestos, sus características y retribuciones. Nombramiento y cese.
- Tema 23. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 24. La jornada de trabajo de los empleados públicos: Calendario, horario. Permisos y vacaciones.
- Tema 25. Los Convenios Colectivos en el ámbito de las Administraciones Públicas (I): Concepto y eficacia. Naturaleza jurídica. Unidades de negociación. Concurrencia. Contenido. Vigencia. Legitimación. Comisión Negociadora.
- Tema 26. Los Convenios Colectivos en el ámbito de las Administraciones Públicas (II): Tramitación y Validez. Aplicación e interpretación. Acuerdos de adhesión y actos de extensión. La Comisión Consultiva Nacional de Convenios Colectivos. Cláusula de inaplicación salarial.
- Tema 27. Régimen jurídico sindical. La representación sindical. La acción sindical. Órganos de representación de los empleados públicos. Clasificación, competencias y garantías. Proceso electoral.
- Tema 28. Formación del contrato de trabajo. Consentimiento de las partes. Objeto y causa del contrato de trabajo. Forma y documentación. Ineficacia del contrato. Presunción de existencia. El periodo de prueba.
- Tema 29. Modalidades del contrato de trabajo. Tipología y características esenciales de cada una de ellas.
- Tema 30. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. El despido colectivo en las Administraciones Públicas.
- Tema 31. Ley de la Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios Comunes. Régimen General y Servicios Comunes.
- Tema 32. Ley General de la Seguridad Social. Acción protectora.
- Tema 33. Ley General de la Seguridad Social. Incapacidad Temporal.
- Tema 34. Ley General de la Seguridad Social. Maternidad y Paternidad.
- Tema 35. Ley General de la Seguridad Social. Riesgos en el embarazo y lactancia.
- Tema 36. Ley General de la Seguridad Social. Invalidez, Jubilación y Muerte.
- Tema 37. Afiliación de la Seguridad Social: normas generales. Altas, Bajas y variaciones de datos.
- Tema 38. Régimen de la Seguridad Social en la Administración Local.

Segundo. Ordenar la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (B.O.P.) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Alcalá del Río, 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. 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 del silencio No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con el artículo 55 del RDL 5/2015 de 30 de octubre.

En Alcalá del Río a 12 de marzo de 2021.—El Alcalde, Antonio Campos Ruiz.

15W-2047

LA ALGABA

Corrección de errores

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en relación con el expediente tramitado para proveer en propiedad, como personal funcionario, por el procedimiento de oposición libre de una plaza de Técnico de Administración General, se ha dictado Resolución de la Alcaldía 2021-0288, de 9 de marzo de 2021, del siguiente contenido literal:

«Advertido error en la resolución de la Alcaldía núm. 2021-243, de fecha 21 de febrero de 2021 por la que, se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos, se determino la composición del tribunal calificador y se fijó la fecha de celebración del primer ejercicio de la convocatoria para la provisión en propiedad, como personal funcional, por el procedimiento de oposición libre, de una (1) plaza perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2018, conforme a las Bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 3 de octubre de 2019 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia. de Sevilla núm. 7, de 10 de enero de 2020, y extracto de la convocatoria publicados en «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 106, de 4 de junio de 2020, así como «Boletín Oficial del Estado» núm. 165, de 12 de junio de 2020.

Considerando el error material consistente en la falta de inclusión en la lista definitiva de aspirantes que habían presentado en tiempo y forma solicitud de admisión así como alegaciones a la lista provisional de admitidos. Advertido también error en la dirección de celebración del primer ejercicio.

Visto que de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 36/2005, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, «las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.»

En consecuencia y en virtud de lo dispuesto la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por medio del presente resuelvo:

Primero.—Rectificar error en el punto primero de la resolución de la Alcaldía núm. 2021-243, de fecha 21 de febrero de 2021, quedando la lista definitiva de admitidos y excluidos como sigue:

Admitidos:

NIF	Nombre
77****53N	Algaba Guisado, Carolina
14****08L	Baena Calderón, Jorge Ramón
45****07S	Barea Ramírez, Juan Carlos
29****66K	Belloso España, Enrique
28****24D	Correa Moreno, M Carmen
44****70W	Correa Vázquez, Nieves
28****24J	Corro Bueno, Victoria
30****97H	Corvillo Alonso, María de las Mercedes
47****97X	Delgado Rodríguez, Rafael
30****42K	Guirón Gutiérrez, Tomás
488****7A	Hidalgo Morgado, Diego
48****70Q	Hidalgo Romero, María del Mar
28****63D	Jiménez Durán, Patricia
30****20C	Lago Toral, María Dolores
29****72Q	Lirola Pino, Carmen
49****96L	López Laserna, Paula María
28****20N	Maqueda Torres, Amalia
48****19F	Molero Fernández, M. ^a Ángeles
77****45Q	Monge Carmona, Débora
30****19H	Nogales Álvarez, Patricia Inés
28****93W	Piñero Girón, Rosario
53****30N	Prado León, Carmen
26****24Y	Reina de Mora, Gloria María

NIF	Nombre
79****09X	Rodríguez Mora, Micaela
77****45X	Rodríguez Sevillano, Eduardo
28****02P	Romero García, Carmen
77****52Q	Ruiz de la Torre, Carmen Ángela
53****06F	Shütz Sánchez, Helena
45****26Y	Soriano Guillén, Rafael
77****30Z	Valdés Gallardo, Juan Manuel
20****86B	Valdivia Rodríguez, Daniel
45****86V	Vargas Machuca Sales, Carmen

Excluidos:

NIF	Nombre	Motivo de la exclusión
28****61S	García Fernández, Antonio Luis	Solicitud fuera de plazo
47****35J	Pérez Díaz, Marta	No justifica abono tasa

Segundo.—Rectificar error en el punto tercero la resolución de la Alcaldía núm. 2021-243, de fecha 21 de febrero de 2021 donde dice.

— Donde dice:

«... fijar que el primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes... tendrá lugar el próximo día 26 de marzo de 2021 en el Centro de Adultos sito en C/ Guadiana, s/n, a las 12.00 horas».

— Debe decir:

«... fijar que el primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes... tendrá lugar el próximo día 26 de marzo de 2021 en el Centro de Adultos sito en Bda. Alcalde Pedro Clavijo, n.º 55 (Urbanización Las Moreras) las 12.00 horas».

Tercero.—Publíquese la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento www.laalgaba.es, con indicación de que los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Algaba a 9 de marzo de 2021.—El Alcalde, Diego Manuel Agüera Piñero.

4W-1963

ARAHAL

Corrección de errores

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

Hace saber: Que habiéndose publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 43, de 22 de febrero de 2021, el texto definitivo del Reglamento municipal regulador de la organización y funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Arahal (Expte. 4709/2020), y habiéndose detectado errores en el texto anteriormente remitido para su publicación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a continuación a la publicación del texto íntegro corregido del citado Reglamento.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ARAHAL

Capítulo preliminar: *Régimen jurídico.*

Artículo 1.—El presente Reglamento regula el funcionamiento de los órganos colegiados en el Ayuntamiento de Arahal y en concreto de:

- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.
- Las Comisiones Informativas.
- La Junta de Portavoces.

Artículo 2.—En todo lo previsto en este Reglamento, se observará la normativa reguladora del régimen de sesiones de los órganos colegiados, de la Ley y Reglamentos Locales y subsidiariamente de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Capítulo primero: *De los Grupos Políticos.*

Artículo 3.—Los/as Concejales/as, a efectos de su actuación corporativa se constituirán en Grupos. Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un Grupo.

El partido o lista que sólo haya conseguido obtener representación de un/a Concej/a tendrá derecho a que éste se le considere, a efectos corporativos, como Grupo.

Artículo 4.—La constitución de los Grupos se comunicará mediante escrito dirigido al Presidente/a de la Corporación y suscrito por todos sus integrantes, dentro de los cinco días siguientes a la constitución de la Corporación.

En dicho escrito se hará constar la designación de portavoz del Grupo, pudiendo designarse también suplentes.

Artículo 5.—Los/as Concejales/as que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberá incorporarse al Grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos/as.

Artículo 6.—En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa de la Entidad Local, los diversos Grupos Políticos dispondrán en la sede de la misma de locales, medios materiales y humanos y asignaciones económicas suficientes para que puedan desarrollar su actividad.