

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>DNI</i>	<i>Causa exclusión</i>
Mellado Ordóñez, Domingo	49045****	a) y d)
Mérida Espinosa, Teresa María	53686****	c) y d)
Muñoz Reina, Vidal	14618****	c)
Núñez Rincón, Amalia	47000****	c)
Parra Martín, Cristina	48930****	b) y c)
Pérez Jiménez, Luis Manuel	48855****	a)
Ramírez Montilla, David	48987****	a)
Rodas Valdera, Mirian	44216****	c)
Rodríguez Galván, Enrique Manuel	47546****	c)
Rubio de Oliva, Francisco de Borja	47394****	c) y d)
Ruiz Martos, Carlos	30263****	a)
Serrano Rodríguez, David	28494****	b)
Trujillo Halcón, José Antonio	77862****	a) y c)

Causas de exclusión:

- No aporta copia de titulación académica a la que se refiere la base 3.e.
- No aporta copia de permiso de conducción a2 y b a la que se refiere la bases 3. g.
- No aporta justificante de pago de tasa de derecho de examen conforme a la base 4.3.
- No aporta modelo de solicitud correspondiente.

Segundo. Nombrar el Tribunal Calificador de conformidad con la base sexta quedando constituido de la siguiente forma:

Presidente: Juan Carlos del Moral Montoro. Titular.
Manuela Parrilla Ríos. Suplente.

Vocal: Ana María García Ortega. Titular.
Antonio Martín Matas. Suplente.

Vocal: Sergio Víctor García López. Titular.
Paloma Olmedo Sánchez. Suplente.

Vocal: Encarnación Coveñas Peña. Titular.
Mercedes Morales Muñoz. Suplente.

Vocal: Beatriz Crivell Reyes. Titular.
Sara Belén Troya Jiménez. Suplente.

Secretaria/o: Amparo Aguilar Nogueras. Titular.
Luis Blanca Correa. Suplente.

Tercero. Fijar para el próximo día 29 de abril de 2021 a las 16.30 horas la celebración de la primera prueba de conocimiento conforme a lo dispuesto en la Base 8.1.1..

Lugar: Caseta municipal- Recinto Ferial - Av. de los Marineros s/n de Alcalá del Río.

Durante la realización de la prueba, se observarán en todo momento las medidas higiénico sanitarias recomendadas por el Ministerio de Sanidad para evitar la propagación del coronavirus de forma que:

- Es obligatorio acudir con mascarilla higiénica y/o quirúrgica.
- Es obligatorio la higienización de manos para acceder a las instalaciones.
- Es obligatorio respetar la distancia de 1,5 metros, incluso durante el tiempo de espera anterior al inicio del ejercicio.
- Es obligatorio que cada aspirante acuda con su propio bolígrafo.
- Debe abstenerse de acudir aquella persona que esté en cuarentena y/o aislamiento preventivo.
- Debe abstenerse acudir si presenta síntomas de COVID-19.

Cuarto. La realización de la prueba se adaptará a las medidas higiénico sanitarias que se determinen en cada momento por la autoridad competente, pudiendo adoptarse medidas complementarias a las aquí descritas, así como modificar el espacio y/o fecha de realización con el fin de garantizar dicho cumplimiento y se publicitará con antelación.

Quinto. Comunicar la presente resolución a los miembros del Tribunal Calificador y proceder a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de edictos y página web de este Ayuntamiento a los efectos oportunos.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alcalá del Río a 24 de marzo de 2021.—El Alcalde, Antonio Campos Ruiz.

15W-2389

ARAHAL

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

Hace saber: Que la Delegación de Recursos Humanos, con fecha 19 de marzo de 2021, ha dictado la siguiente resolución:

Decreto núm. 0683/2021.

Asunto.—Bases funcionarios interinos por programa - Asesor Jurídico Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo) – Línea 6 - Oficina de Gestión del Plan

Expte. 9017/2020. Resolución Delegada de Recursos Humanos.—Aprobación bases Asesor Jurídico, funcionarios interinos por programa.

Visto que la Diputación de Sevilla, atendiendo a los intereses generales de la provincia y a las circunstancias actuales de crisis, ha decidido poner en marcha un conjunto de acciones especialmente destinadas a la promoción socioeconómica provincial, en general, y la de cada uno de los municipios, en particular. Acciones que conforman el denominado «Programa de Empleo y Apoyo Empresa-

rial» que, enmarcado en el «Plan Provincial de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla», y fundamentado en las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales por el art. 36.1 d) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985 de 2 de abril y la Ley de Autonomía Local de Andalucía, se orienta a la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación del territorio de la Provincia, dotando a los Ayuntamientos de los recursos para la realización de las actividades y prestaciones a favor de la ciudadanía que lo hacen posible.

Vista la línea 6 del citado Programa subvencionado de Empleo y Apoyo Empresarial, relativa a la Oficina de Gestión del Plan, para la promoción de acceso al mercado laboral de diverso personal para el apoyo, puesta en marcha y ejecución del Programa en que esta Línea se enmarca, mediante la realización de tareas acordes a su cualificación profesional. Esta Línea tiene como objeto ofrecer una ayuda a las Entidades Locales de la provincia de Sevilla que permita la promoción de acceso al mercado laboral de personal de apoyo para la puesta en marcha y ejecución del Programa en que esta línea se enmarca mediante la realización de tareas acordes a su cualificación profesional, prioritariamente en gestión laboral, jurídica, administrativa y de obras. Tendrá que determinarse por el ente local la actividad (obra o servicio) objeto de la contratación, que no podrán comprender necesidades estructurales ni permanentes.

Resultando necesario, en virtud de lo dispuesto en los párrafos precedentes, la selección de funcionarios interinos vinculados a la subvención de referencia, y con sujeción a los requisitos establecidos por la misma.

Considerando que, en aplicación de las Bases del citado Programa Subvencionado, el personal que se adscriba al mismo tiene establecida fecha límite de comienzo el 1 de agosto de 2021, es absolutamente necesario tramitar el procedimiento selectivo con carácter urgente.

Visto el informe de procedimiento emitido por la Vicesecretaria el 18 de marzo de 2021, obrante en el expediente.

Es por lo que, por medio del presente, y en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto 1264/2019, de 21 de junio, por el presente resuelvo:

Primero.-Aprobar las Bases reguladoras de la Convocatoria Pública para la constitución de una Bolsa de Asesor Jurídico, Funcionarios Interinos por Programa, que se relacionan a continuación:

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE ASESOR JURÍDICO, FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMA, AL AMPARO DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA, LÍNEA 6, DE «OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN»

Primera. *Objeto.*

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de Asesor Jurídico Funcionario Interino por Programa, al amparo de la subvención de referencia, mediante el sistema de concurso-oposición, y cuya vigencia expirará con la finalización del plazo de ejecución de la citada subvención.

La vinculación con este Ayuntamiento sería temporal, formalizándose, al amparo del artículo 10.1 c) 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, a través de un nombramiento como funcionario interino por programa de carácter temporal, en el grupo profesional A1, de Asesor Jurídico. El período máximo de duración del citado nombramiento será de 14 meses. El salario será el establecido en el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos.

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

Segunda. *Requisitos de los aspirantes.*

Los aspirantes que participen en la convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea y los extranjeros con residencia legal en España (Para que los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo, deberán justificar mediante copia compulsada administrativamente o autenticado ante Notario de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en algunas de las siguientes situaciones: - De residencia temporal.- De residencia permanente. - Refugiados. Deautorización para residir y trabajar.)
2. Haber cumplido los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
5. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.
6. Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho o Título de Grado en Derecho.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

Tercera. *Tribunal de selección.*

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Cuarta. *Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

4.1. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se realizarán en el modelo oficial que figura en el Anexo I de las presentes bases.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

a) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.

La tarjeta de extranjería para los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario, debiendo justificar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Situación de residencia temporal.
 - Situación de residencia permanente.
 - Refugiados.
 - Situación de autorización para residir y trabajar.
- b) Titulación requerida según las bases –Licenciatura o Grado en Derecho.
- c) Documentos que acrediten los méritos alegados para el concurso, según lo determinado en las presentes Bases (formación y experiencia).
- d) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

4.2 Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde la publicación de la presente convocatoria pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

4.3. Lugar de presentación:

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. Admisión de documentación justificativa de los méritos:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal de Selección únicamente los méritos que hayan sido documentados fehacientemente en dicho plazo.

Quinta. *Lista de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Delegación de Recursos Humanos, a la mayor brevedad posible, en función de las necesidades del servicio, emitirá resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

Los aspirantes tendrán un plazo de subsanación de 5 días hábiles, a contar desde la referida publicación, para la subsanación de los defectos apreciados.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será igualmente publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no hay aspirantes inicialmente excluidos, por lo que, no sería necesario dejar transcurrir los cinco días antes citados.

Sexta. *Sistema selectivo.*

El proceso de selección consistirá en concurso-oposición:

Fase de oposición (60%)

Los aspirantes deberán superar la prueba que se indicará seguidamente.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima de esta fase será de 6 puntos y consistirá en la realización del siguiente ejercicio:

Realización por escrito de una prueba teórica propuesta por el Tribunal, de entre las materias que figuran en el temario de la presente convocatoria, que se relaciona en el Anexo III. La prueba estará compuesta por 100 preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo dos horas.

En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,06 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Las preguntas contestadas erróneamente no penalizarán.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 6 puntos debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 3 puntos para superar el mismo.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 3 en este ejercicio de que consta la fase de oposición.

Fase de concurso (40%)

Esta fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme al baremo profesional que se indica a continuación:

- Experiencia profesional (máximo 2 puntos):
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,05 puntos/mes.

En caso de que el periodo de trabajo fuera inferior al mes, se calculará a prorrata de la puntuación correspondiente, calculándose el mes como de 30 días.

Los méritos de experiencia serán acreditados con la aportación de la siguiente documentación:

- En caso de Administraciones Públicas:
 - Certificado de Servicios Previos (Anexo I).
 - 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.
 - Alta en la Tesorería General de la Seguridad Social o Mutualidad equivalente.
 - Y vida laboral.
- La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.
- Formación (máximo 2 puntos):
Por formación directamente relacionada con las tareas a desempeñar:
Cursos, jornadas, congresos y/o seminarios:

— De menos de 15 horas	0,005 puntos
— De entre 16 y 30 horas	0,010 puntos
— De entre 31 y 60 horas	0,015 puntos
— De entre 61 y 100 horas	0,020 puntos
— De más de 100 horas	0,025 puntos

Los cursos en que no venga especificada la duración no serán tenidos en cuenta.

Los méritos de formación serán acreditados con los títulos correspondientes.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

La puntuación obtenida en esta fase de concurso, constituida por la suma de puntuaciones obtenidas en Experiencia y Formación, serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas.

Séptima. *Calificaciones.*

El orden de calificación vendrá determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, según lo detallado en la base precedente.

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo, por estricto orden de mayor a menor puntuación.

Los candidatos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde la publicación de la lista de calificaciones provisionales, para presentar alegaciones.

Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

Con el citado listado de calificaciones definitivas, ordenadas por orden de prelación indicado en los párrafos precedentes, se constituirá una bolsa de empleo temporal de Asesor Jurídico, integrada por todos los integrantes del listado de calificaciones definitivas.

La mencionada bolsa de empleo temporal será ordenada por estricto orden de mayor a menor puntuación.

En caso de empate de puntuación, se resolverá con los siguientes criterios:

- Mayor nota en fase de oposición
- En caso persistir el empate de puntuación, en aplicación de la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de 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, se procederá del modo siguiente:
- Se considerará que ostenta el primer lugar de los aspirantes empatados aquel cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de calificaciones definitivas.
- En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», se continuará con aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.
- En caso de coincidencia completa de nombres (primer apellido, segundo apellido y nombre) –se procederá a un sorteo en presencia de los interesados–.

Octava. *Funcionamiento de la presente bolsa de funcionarios interinos.*

La presente bolsa de funcionarios interinos funcionará según necesidades de servicio, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las citadas necesidades municipales, en cumplimiento de la subvención de la referencia.

El llamamiento se producirá en aras a dar cumplimiento a dicha subvención, de conformidad con lo establecido para el nombramiento de funcionarios interinos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea nombrado como funcionario interino causará baja provisional en la misma, y una vez que termine su nombramiento en el Ayuntamiento de Arahal, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionado la bolsa por orden de mayor puntuación.

La renuncia al nombramiento ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado
- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.

- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quiénes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en las presentes bolsas de personal funcionario interino al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en las citadas bolsas. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La vigencia de la presente bolsa de funcionarios interinos por programa terminará con la finalización del plazo de ejecución de la citada subvención. No obstante, en el supuesto de que el Programa subvencionado de referencia fuese prorrogado, la vigencia de la misma expirará a la finalización de dicha prórroga.

Novena. *Recursos.*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases 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 a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMA, AL AMPARO DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE SEVILLA EN EL MARCO DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA. ASESOR JURÍDICO

D. /D.^a _____,
con DNI núm. _____, domicilio a efectos de notificaciones en calle/plaza _____,
núm. _____, piso _____, del municipio de _____, provincia _____,
código postal _____, con núm. de teléfono móvil _____, y correo electrónico _____.

Expone:

Que, habiendo tenido conocimiento de la mencionada convocatoria pública, por la presente, solicita:

Participar en la convocatoria pública para la creación de una bolsa de Asesores Jurídicos, funcionarios interinos por programa, aportando a tal efecto la siguiente documentación, según lo previsto en las Bases reguladoras:

- a) DNI, pasaporte o tarjeta de extranjería.
- b) Titulación requerida según las bases.
- c)
- d) Documentos que acrediten los méritos alegados para el concurso, según lo determinado en las presentes bases (formación y experiencia).

Relaciónese la documentación aportada: _____

ANEXO II

Asimismo, por la presente declara bajo juramento o promesa cierta:

Primero. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

Segundo. No haber sido separado del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

Tercero. No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

Arahal, a ___ de _____ de 20__

Fdo.: _____

ANEXO III

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho.

Tema 4. La Corona: Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Gobierno.

Tema 5. Organización del Estado en la CE: Organización institucional o política y territorial. Los Estatutos de autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de autonomía de Andalucía.

Tema 6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. El estatuto del vecino.

Tema 8. La organización municipal: Órganos básicos del Ayuntamiento: Alcalde, tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios: Las comisiones. Las competencias municipales.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 10. La Función Pública: concepto y naturaleza. Los empleados del sector público: Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 11. Haciendas Locales. Recursos de las Entidades Locales. Los Ingresos Tributarios propios de las Entidades Locales.

Tema 12. El Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13. La Ley: Concepto y clases de Leyes. Disposiciones normativas con rango de Ley. El Reglamento: Concepto y clases. Fundamento y límites a reglamentaria. Reglamentos ilegales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales.

Tema 14. La relación jurídico-administrativa: Concepto y sujetos. Los derechos del administrado ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Capacidad y Representación. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 15. El acto administrativo (I): Concepto, clases y elementos de los actos administrativos.

Tema 16. El acto administrativo (II): Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 17. El procedimiento administrativo: Concepto, su regulación en el Derecho positivo, principios informadores. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 18. Las fases del procedimiento administrativo general: Iniciación: Clases. Subsanción y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación. Instrucción: Alegaciones, prueba, informes y participación. Terminación.

Tema 19. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 20. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento administrativo sancionador.

Tema 21. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Principios de Responsabilidad Patrimonial. Concepto de indemnización.

Tema 22. El Acceso Electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos: Principios generales y singularidades en el ámbito local.

Tema 23. Patrimonio de las Entidades Locales: Bienes que lo integran y alteración de su calificación.

Tema 25. La Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos.

Segundo. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Arahál y en el tablón de anuncios del mismo.

Lo manda y firma.

En Arahál a 22 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

36W-2339

ARAHAL

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

Hace saber: Que la Delegación de Recursos Humanos, con fecha 19 de marzo de 2021, ha dictado la siguiente resolución:

Decreto núm. 0685/2021.

Asunto.—Bases Funcionarios Interinos por Programa - Técnico de Relaciones Laborales Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo) – Línea 6 - Oficina de Gestión del Plan

Expte.—9017/2021. Resolución delegada de Recursos Humanos-Aprobación bases Técnico Relaciones Laborales, funcionarios interinos por programa.

Visto que la Diputación de Sevilla, atendiendo a los intereses generales de la provincia y a las circunstancias actuales de crisis, ha decidido poner en marcha un conjunto de acciones especialmente destinadas a la promoción socioeconómica provincial, en general, y la de cada uno de los municipios, en particular. Acciones que conforman el denominado «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial» que, enmarcado en el «Plan Provincial de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla», y fundamentado en las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales por el art. 36.1 d) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985 de 2 de abril y la Ley de Autonomía Local de Andalucía, se orienta a la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación del territorio de la Provincia, dotando a los Ayuntamientos de los recursos para la realización de las actividades y prestaciones a favor de la ciudadanía que lo hacen posible.

Vista la línea 6 del citado programa subvencionado de Empleo y Apoyo Empresarial, relativa a la Oficina de Gestión del Plan, para la promoción de acceso al mercado laboral de diverso personal para el apoyo, puesta en marcha y ejecución del Programa en que esta Línea se enmarca, mediante la realización de tareas acordes a su cualificación profesional. Esta Línea tiene como objeto ofrecer una ayuda a las Entidades Locales de la provincia de Sevilla que permita la promoción de acceso al mercado laboral de personal de apoyo para la puesta en marcha y ejecución del Programa en que esta línea se enmarca mediante la realización de tareas acordes a su cualificación profesional, prioritariamente en gestión laboral, jurídica, administrativa y de obras. Tendrá que determinarse por el ente local la actividad (obra o servicio) objeto de la contratación, que no podrán comprender necesidades estructurales ni permanentes.

Resultando necesario, en virtud de lo dispuesto en los párrafos precedentes, la selección de funcionarios interinos vinculados a la subvención de referencia, y con sujeción a los requisitos establecidos por la misma.

Considerando que, en aplicación de las Bases del citado Programa Subvencionado, el personal que se adscriba al mismo tiene establecida fecha límite de comienzo el 1 de agosto de 2021, es absolutamente necesario tramitar el procedimiento selectivo con carácter urgente.

Visto el informe de procedimiento emitido por la Vicesecretaria el 18 de marzo de 2021, obrante en el expediente.

Es por lo que, por medio del presente, y en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto 1264/2019, de 21 de junio, por el presente resuelvo:

Primero. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria pública para la constitución de una bolsa de Técnico de Relaciones Laborales, Funcionarios interinos por programa, que se relacionan a continuación:

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES, FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMA, AL AMPARO DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA, LÍNEA 6, DE «OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN»

Primera. *Objeto.*

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de Técnico de Relaciones Laborales, Funcionarios Interinos por Programa, al amparo de la subvención de referencia, mediante el sistema de concurso-oposición, y cuya vigencia expirará con la finalización del plazo de ejecución de la citada subvención.

La vinculación con este Ayuntamiento sería temporal, formalizándose, al amparo del artículo 10.1 c) 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, a través de un nombramiento como funcionario interino por programa de carácter temporal, en el grupo profesional A2, de Técnico de Relaciones Laborales. El periodo máximo de duración del citado nombramiento será de 14 meses. El salario será el establecido en el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos.

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

Segunda. *Requisitos de los aspirantes.*

Los aspirantes que participen en la convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea y los extranjeros con residencia legal en España (Para que los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo, deberán justificar mediante copia compulsada administrativamente o autenticado ante Notario de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en algunas de las siguientes situaciones: - De residencia temporal.- De residencia permanente. - Refugiados. De autorización para residir y trabajar.)
2. Haber cumplido los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
5. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.
6. Estar en posesión del Título de Diplomado en Relaciones Laborales o Título de Diplomado en Graduado Social o Título de Grado en Relaciones Laborales.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

Tercera. *Tribunal de selección.*

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Cuarta. *Lugar y plazo de presentación de solicitudes-*

4.1. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se realizarán en el modelo oficial que figura en el Anexo I de las presentes bases.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería.
La tarjeta de extranjería para los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario, debiendo justificar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:
 - Situación de residencia temporal.
 - Situación de residencia permanente.
 - Refugiados.
 - Situación de autorización para residir y trabajar.
- b) Titulación requerida según las Bases – Título de Diplomado en Relaciones Laborales o Título de Diplomado en Graduado Social o Título de Grado en Relaciones Laborales.
- c) Documentos que acrediten los méritos alegados para el concurso, según lo determinado en las presentes bases (formación y experiencia).
- d) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

4.2 Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde la publicación de la presente convocatoria pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

4.3. Lugar de presentación:

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. Admisión de documentación justificativa de los méritos:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal de Selección únicamente los méritos que hayan sido documentados fehacientemente en dicho plazo.

Quinta. *Lista de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Delegación de Recursos Humanos, a la mayor brevedad posible, en función de las necesidades del servicio, emitirá resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

Los aspirantes tendrán un plazo de subsanación de 5 días hábiles, a contar desde la referida publicación, para la subsanación de los defectos apreciados.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será igualmente publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no hay aspirantes inicialmente excluidos, por lo que, no sería necesario dejar transcurrir los diez días antes citados.

Sexta. *Sistema selectivo.*

El proceso de selección consistirá en concurso-oposición:

Fase de oposición (60%)

Los aspirantes deberán superar la prueba que se indicará seguidamente.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima de esta fase será de 6 puntos y consistirá en la realización del siguiente

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la realización por escrito de una prueba teórica propuesta por el

Tribunal, de entre las materias que figuran en el temario de la presente convocatoria, que se relaciona en el Anexo III. La prueba estará compuesta por 100 preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo dos horas.

En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,06 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Las preguntas contestadas erróneamente no penalizarán.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 6 puntos debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 3 puntos para superar el mismo.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 3 en este ejercicio de que consta la fase de oposición.

Fase de concurso (40%)

Esta fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme al baremo profesional que se indica a continuación:

- Experiencia profesional (Máximo 2 puntos):
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,05 puntos/mes.

En caso de que el periodo de trabajo fuera inferior al mes, se calculará a prorrata de la puntuación correspondiente, calculándose el mes como de 30 días.

Los méritos de experiencia serán acreditados con la aportación de la siguiente documentación:

- En caso de Administraciones Públicas:
 - Certificado de Servicios Previos (Anexo I).
 - 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
 - Alta en la Tesorería General de la Seguridad Social o Mutualidad equivalente.
 - Y vida laboral.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

- Formación (máximo 2 puntos):
Por formación directamente relacionada con las tareas a desempeñar:
Cursos, jornadas, congresos y/o seminarios:
 - De menos de 15 horas 0,005 puntos
 - De entre 16 y 30 horas 0,010 puntos
 - De entre 31 y 60 horas 0,015 puntos
 - De entre 61 y 100 horas 0,020 puntos
 - De más de 100 horas 0,025 puntos

Los cursos en que no venga especificada la duración no serán tenidos en cuenta.

Los méritos de formación serán acreditados con los títulos correspondientes.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

La puntuación obtenida en esta fase de concurso, constituida por la suma de puntuaciones obtenidas en Experiencia y Formación, serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas.

Séptima. *Calificaciones.*

El orden de calificación vendrá determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, según lo detallado en la base precedente.

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo, por estricto orden de mayor a menor puntuación.

Los candidatos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde la publicación de la lista de calificaciones provisionales, para presentar alegaciones.

Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo.

Con el citado listado de calificaciones definitivas, ordenadas por el orden de prelación indicado en los párrafos precedentes, se constituirá una bolsa de empleo temporal de Técnico de Relaciones Laborales, integrada por todos los integrantes del listado de calificaciones definitivas.

La mencionada bolsa de empleo temporal será ordenada por estricto orden de mayor a menor puntuación.

En caso de empate de puntuación, se resolverá con los siguientes criterios:

- Mayor nota en fase de oposición
- En caso persistir el empate de puntuación, en aplicación de la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de 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, se procederá del modo siguiente:
- Se considerará que ostenta el primer lugar de los aspirantes empatados aquel cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de calificaciones definitivas.
- En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», se continuará con aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.
- En caso de coincidencia completa de nombres (primer apellido, segundo apellido y nombre) – se procederá a un sorteo en presencia de los interesados.

Octava. *Funcionamiento de la presente bolsa de funcionarios interinos*

La presente bolsa de funcionarios interinos funcionará según necesidades de servicio, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las citadas necesidades municipales, en cumplimiento de la subvención de referencia.

El llamamiento se producirá en aras a dar cumplimiento a dicha subvención, de conformidad con lo establecido para el nombramiento de funcionarios interinos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea nombrado como funcionario interino causará baja provisional en la misma, y una vez que termine su nombramiento en el Ayuntamiento de Arahal, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionado la bolsa por orden de mayor puntuación.

La renuncia al nombramiento ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado
- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en las presentes bolsas de personal funcionario interino al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en las citadas bolsas. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La vigencia de la presente bolsa de funcionarios interinos por programa terminará con la finalización del plazo de ejecución de la citada subvención. No obstante, en el supuesto de que el programa subvencionado de referencia fuese prorrogado, la vigencia de la misma expirará a la finalización de dicha prórroga.

Novena. *Recursos.*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases 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 a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMA, AL AMPARO DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE SEVILLA EN EL MARCO DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA. TÉCNICO RELACIONES LABORALES

D. /D.^a _____,
con DNI núm. _____, domicilio a efectos de notificaciones en calle/plaza _____,
núm. _____, piso _____, del municipio de _____, provincia _____,
código postal _____, con núm. de teléfono móvil _____, y correo electrónico _____.

Expone:

Que, habiendo tenido conocimiento de la mencionada convocatoria pública, por la presente, solicita:

Participar en la convocatoria pública para la creación de una bolsa de Técnico de Relaciones Laborales, funcionarios interinos por Programa, aportando a tal efecto la siguiente documentación, según lo previsto en las bases reguladoras:

- DNI, pasaporte o tarjeta de extranjería.
- Titulación requerida según las bases.
-
- Documentos que acrediten los méritos alegados para el concurso, según lo determinado en las presentes bases (formación y experiencia).

Relaciónese la documentación aportada: _____

ANEXO II

Asimismo, por la presente declara bajo juramento o promesa cierta:

Primero. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

Segundo. No haber sido separado del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

Tercero. No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

Arahal, a ___ de _____ de 20__

Fdo.: _____

ANEXO III

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. La suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del Derecho Administrativo. La ley. Clases de leyes. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: concepto y clasificación.

Tema 4. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de las personas en la Administración.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Procedimientos de ejecución de los actos administrativos

Tema 6. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, Instrucción y finalización. Revisión de los actos administrativos.

Tema 7. El empleado público: su normativa básica.

Tema 8. La seguridad social del personal al servicio de las Administraciones Públicas: Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Tema 9. Especial referencia a la afiliación, cotización y recaudación.

Tema 10. Nómina. Concepto, elementos retributivos. Percepciones sujeta a cotización y no sujetas a cotización.

Tema 11. Deducciones. Aportación del trabajador a las cuotas de la Seguridad Social. Retenciones del IRPF. Cálculo y aplicación. Otras deducciones.

Tema 12. Régimen general de la Seguridad Social. Acción protectora.

Tema 13. Seguridad Social. Afiliaciones, altas y bajas. Libro de matrícula.

Tema 14. Seguridad Social. Cotizaciones. Duración y obligación de cotizar, extinción, subsistencia y alcance.

Tema 15. Bases de cotización, topes máximos y mínimos. Bases de cotización en caso de pluriempleo. Efecto y responsabilidad de la cotización defectuosa o fuera de plazo.

Tema 16. La enfermedad profesional. Concepto y caracteres. Aseguramiento de las enfermedades profesionales.

Tema 17. La incapacidad laboral transitoria. Concepto, beneficiarios, prestaciones económicas, duración y extinción.

Tema 18. El contrato de trabajo. El trabajador.

Tema 19. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento de empleo.

Tema 20. Contenido del contrato de trabajo: duración del contrato.

Segundo. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Arahál y en el tablón de anuncios del mismo.

Lo manda y firma.

En Arahál a 22 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

36W-2340

ARAHAL

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

Hace saber: Que la Delegación de Recursos Humanos, con fecha 19 de marzo de 2021, ha dictado la siguiente resolución:

Decreto núm. 0684/2021.

Asunto.—Bases Funcionarios Interinos por Programa - Administrativo. Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo) – Línea 6 - Oficina de Gestión del Plan.

Expte.—9017/2021. Resolución Delegada de Recursos Humanos.—Aprobación bases bolsa funcionarios interinos Administrativos.

Visto que la Diputación de Sevilla, atendiendo a los intereses generales de la provincia y a las circunstancias actuales de crisis, ha decidido poner en marcha un conjunto de acciones especialmente destinadas a la promoción socioeconómica provincial, en general, y la de cada uno de los municipios, en particular. Acciones que conforman el denominado «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial» que, enmarcado en el «Plan Provincial de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla», y fundamentado en las competencias atribuidas a las Diputaciones Provinciales por el art. 36.1 d) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985 de 2 de abril y la Ley de Autonomía Local de Andalucía, se orienta a la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación del territorio de la Provincia, dotando a los Ayuntamientos de los recursos para la realización de las actividades y prestaciones a favor de la ciudadanía que lo hacen posible.

Vista la línea 6 del citado Programa subvencionado de Empleo y Apoyo Empresarial, relativa a la Oficina de Gestión del Plan, para la promoción de acceso al mercado laboral de diverso personal para el apoyo, puesta en marcha y ejecución del Programa en que esta Línea se enmarca, mediante la realización de tareas acordes a su cualificación profesional. Esta Línea tiene como objeto ofrecer una ayuda a las Entidades Locales de la provincia de Sevilla que permita la promoción de acceso al mercado laboral de personal de apoyo para la puesta en marcha y ejecución del Programa en que esta línea se enmarca mediante la realización de tareas acordes a su cualificación profesional, prioritariamente en gestión laboral, jurídica, administrativa y de obras. Tendrá que determinarse por el ente local la actividad (obra o servicio) objeto de la contratación, que no podrán comprender necesidades estructurales ni permanentes.

Resultando necesario, en virtud de lo dispuesto en los párrafos precedentes, la selección de personal funcionario interino vinculado a la subvención de referencia, y con sujeción a los requisitos establecidos por la misma.

Considerando que, en aplicación de las Bases del citado Programa Subvencionado, el personal que se adscriba al mismo tiene establecida fecha límite de comienzo el 1 de agosto de 2021, es absolutamente necesario tramitar el procedimiento selectivo con carácter urgente.

Visto el informe de procedimiento emitido por la Vicesecretaría el 18 de marzo de 2021, obrante en el expediente.

Es por lo que, por medio del presente, y en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto 1264/2019, de 21 de junio, por el presente resuelvo:

Primero. Aprobar las bases reguladoras de la Convocatoria Pública para la constitución de una bolsa de Administrativos, Funcionarios Interinos por Programa, que se relacionan a continuación:

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE ADMINISTRATIVOS, FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMA, AL AMPARO DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA, LÍNEA 6, DE «OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN»

Primera. *Objeto.*

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una Bolsa de Empleo de Administrativos funcionarios interinos por Programa, al amparo de la subvención de referencia, mediante el sistema de concurso-oposición, y cuya vigencia expirará con la finalización del plazo de ejecución de la citada subvención.

La vinculación con este Ayuntamiento sería temporal, formalizándose, al amparo del artículo 10.1 c) 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, a través de un nombramiento como funcionario interino por programa de carácter temporal, en el grupo profesional C1, de Administrativo. El período máximo de duración del citado nombramiento será de 14 meses. El salario será el establecido en el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos.

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

Segunda. *Requisitos de los aspirantes.*

Los aspirantes que participen en la convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea y los extranjeros con residencia legal en España (Para que los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo, deberán justificar mediante copia compulsada administrativamente o autenticado ante Notario de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en algunas de las siguientes situaciones: - De residencia temporal.- De residencia permanente. - Refugiados. De autorización para residir y trabajar.)
2. Haber cumplido los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
5. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.
6. Estar en posesión del Título de Bachillerato o Título de Formación Profesional II de Técnico Especialista Administrativo o Título de Formación Profesional de Ciclo Superior en Administración y Finanzas.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

Tercera. *Tribunal de selección.*

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

Su composición, deberá cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Cuarta. *Lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

4.1. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se realizarán en el modelo oficial que figura en el Anexo I de las presentes bases, acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería.
La tarjeta de extranjería para los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario, debiendo justificar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:
 - Situación de residencia temporal.
 - Situación de residencia permanente.
 - Refugiados.
 - Situación de autorización para residir y trabajar.
- b) Titulación requerida según las Bases – Título de Bachillerato o Título de Formación Profesional II de Técnico Especialista Administrativo o Título de Formación Profesional de Ciclo Superior en Administración y Finanzas
- c) Documentos que acrediten los méritos alegados para el concurso, según lo determinado en las presentes Bases (formación y experiencia).
- d) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

4.2 Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

4.3. Lugar de presentación:

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. Admisión de documentación justificativa de los méritos: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal de Selección únicamente los méritos que hayan sido documentados fehacientemente en dicho plazo.

Quinta. *Lista de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Delegación de Recursos Humanos, a la mayor brevedad posible, en función de las necesidades del servicio, emitirá Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

Los aspirantes tendrán un plazo de subsanación de 5 días hábiles, a contar desde la referida publicación, para la subsanación de los defectos apreciados.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será igualmente publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no hay aspirantes inicialmente excluidos, por lo que, no sería necesario dejar transcurrir los cinco días antes citados.

Sexta. *Sistema selectivo.*

El proceso de selección consistirá en concurso-oposición:

Fase de oposición (60%)

Los aspirantes deberán superar la prueba que se indicará seguidamente.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima de esta fase será de 6 puntos y consistirá en la realización del siguiente ejercicio:

Realización por escrito de una prueba teórica propuesta por el Tribunal, de entre las materias que figuran en el temario de la presente convocatoria, que se relaciona en el Anexo III. La prueba estará compuesta por 50 preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo dos horas.

En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,12 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Las preguntas contestadas erróneamente no penalizarán.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 6 puntos debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 3 puntos para superar el mismo.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 3 en este ejercicio de que consta la fase de oposición.

Fase de concurso (40%)

Esta fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme al baremo profesional que se indica a continuación:

- Experiencia profesional (máximo 2 puntos):
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública o empresa privada en categoría igual al puesto convocado: 0,05 puntos/mes.

En caso de que el periodo de trabajo fuera inferior al mes, se calculará a prorrata de la puntuación correspondiente, calculándose el mes como de 30 días.

Los méritos de experiencia serán acreditados con la aportación de la siguiente documentación:

- En caso de Administraciones Públicas:
 - Certificado de Servicios Previos (Anexo I).
 - 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
 - Alta en la Tesorería General de la Seguridad Social o Mutualidad equivalente.
 - Y vida laboral.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

- Formación (máximo 2 puntos):

Por formación directamente relacionada con las tareas a desempeñar:

Cursos, jornadas, congresos y/o seminarios:

— De menos de 15 horas	0,005 puntos
— De entre 16 y 30 horas	0,010 puntos
— De entre 31 y 60 horas	0,015 puntos
— De entre 61 y 100 horas	0,020 puntos
— De más de 100 horas	0,025 puntos

Los cursos en que no venga especificada la duración no serán tenidos en cuenta.

Los méritos de formación serán acreditados con los títulos correspondientes.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

La puntuación obtenida en esta fase de concurso, constituida por la suma de puntuaciones obtenidas en Experiencia y Formación, serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas.

Séptima. *Calificaciones.*

El orden de calificación vendrá determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, según lo detallado en la base precedente.

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo, por estricto orden de mayor a menor puntuación.

Los candidatos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde la publicación de la lista de calificaciones provisionales, para presentar alegaciones.

Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

Con el citado listado de calificaciones definitivas, ordenadas por orden de prelación indicado en los párrafos precedentes, se constituirá una bolsa de Administrativos, Funcionarios Interinos por Programa, integrada por todos los integrantes del listado de calificaciones definitivas.

La mencionada bolsa de funcionarios interinos será ordenada por estricto orden de mayor a menor puntuación.

En caso de empate de puntuación, se resolverá con los siguientes criterios:

- Mayor nota en fase de oposición
- En caso de persistir el empate de puntuación, en aplicación de la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de 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, se procederá del modo siguiente:
- Se considerará que ostenta el primer lugar de los aspirantes empatados aquel cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de calificaciones definitivas.
- En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», se continuará con aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.
- En caso de coincidencia completa de nombres (primer apellido, segundo apellido y nombre) – se procederá a un sorteo en presencia de los interesados.

Octava. *Funcionamiento de la presente bolsa de funcionarios interinos.*

La presente bolsa de funcionarios interinos funcionará según necesidades del servicio, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las citadas necesidades municipales, en cumplimiento de la subvención de referencia.

El llamamiento se producirá en aras a dar cumplimiento a dicha subvención, de conformidad con lo establecido para el nombramiento de funcionarios interinos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para el llamamiento, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea nombrado como funcionario interino causará baja provisional en la misma, y una vez que termine su nombramiento en el Ayuntamiento de Arahal, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionado la bolsa por orden de mayor puntuación.

La renuncia al nombramiento ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado
- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quiénes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en las presentes bolsas de personal funcionario interino al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en las citadas bolsas. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de DISPONIBLE habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La vigencia de la presente bolsa de funcionarios interinos por Programa terminará con la finalización del plazo de ejecución de la citada subvención. No obstante, en el supuesto de que el Programa subvencionado de referencia fuese prorrogado, la vigencia de la misma expirará a la finalización de dicha prórroga.

Novena. *Recursos.*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases 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 a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA FUNCIONARIOS INTERINOS POR PROGRAMA, AL AMPARO DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DE SEVILLA EN EL MARCO DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA. ADMINISTRATIVO

D. /D.^a _____,
 con DNI núm. _____, domicilio a efectos de notificaciones en calle/plaza _____,
 núm. _____, piso _____, del municipio de _____, provincia _____,
 código postal _____, con núm. de teléfono móvil _____, y correo electrónico _____.

Expone:

Que, habiendo tenido conocimiento de la mencionada convocatoria pública, por la presente, solicita:

Participar en la convocatoria pública para la creación de una Bolsa de Administrativos, funcionarios interinos por Programa, aportando a tal efecto la siguiente documentación, según lo previsto en las Bases reguladoras:

- a) DNI, Pasaporte o Tarjeta de extranjería
- b) Titulación requerida según las Bases
- c)
- d) Documentos que acrediten los méritos alegados para el concurso, según lo determinado en las presentes Bases (formación y experiencia).

Relacionese la documentación aportada: _____

ANEXO II

Asimismo, por la presente declara bajo juramento o promesa cierta:

Primero. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

Segundo. No haber sido separado del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

Tercero. No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

Arahal, a ___ de _____ de 20__

Fdo.: _____

ANEXO III

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 3- Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad jurídica y de obrar. Legitimación. Representación. Los derechos de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4. La iniciación del procedimiento administrativo. Presentación de escritos y documentos. Los términos y los plazos.

Tema 5. Instrucción del procedimiento administrativo. Informes. Pruebas. Trámite de audiencia. Propuesta de resolución.

Tema 6. Terminación del procedimiento administrativo. Resolución. Distintas formas de terminación. La obligación de resolver y notificar en plazo. El silencio administrativo.

Tema 7. El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. La ejecutoriedad y la ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 8. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Los recursos de alzada, de reposición.

Tema 9. Regímenes de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 10. Haciendas Locales. Recursos de los Municipios

Segundo. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Arahal y en el tablón de anuncios del mismo.

Lo manda y firma.

En Arahal a 22 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

36W-2341

LAS CABEZAS DE SAN JUAN

Don Francisco José Toajas Mellado, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución del Tercer Teniente de Alcalde, de fecha 23 de marzo de 2021, se sirvió aprobar las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as, la composición del tribunal y celebración del primer ejercicio de la oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla del personal Funcionario de este Ayuntamiento integrante de la oferta pública de empleo del año 2019, de acuerdo con el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y teniendo en cuenta las competencias que le han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto n.º 2141 de 24 de septiembre de 2019 («Boletín Oficial» de la provincia n.º 239, de 15/10/19), cuyo texto definitivo se transcribe a continuación.

Resultando que por el Teniente de Alcalde se aprobó provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos para la selección de un/a Arquitecto/a Técnico/a vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento.

Considerando que la lista de admitidos y excluidos provisional del procedimiento selectivo para la selección de un/a Arquitecto/a Técnico/a, ha sido publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 32 de fecha 9 de febrero de 2021, permaneciendo expuesto al público 10 días hábiles, para que los aspirantes pudieran tanto subsanar los errores de hecho como solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido u omitido, no habiéndose presentado ninguna alegación.