

AYUNTAMIENTOS

ALCALÁ DE GUADAÍRA

«Extracto del acuerdo de 16 de julio de 2021, de la Junta de Gobierno Local, por el que se aprueba la convocatoria de concesión de los premios al mérito académico Ciudad de Alcalá para el curso 2021/2022».

BDNS (Identif.): 584745.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/584745>

Aprobar el siguiente texto para el extracto de la convocatoria a remitir al «Boletín Oficial» de la provincia correspondiente a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuyo texto completo podrá consultarse en la Base de datos Nacional de subvenciones <http://www.pap.minhafp.gob.es/bdnstrans/index>

Primero: *Beneficiarios.*

El estudiantado alcalaense que, reuniendo los requisitos previstos en las bases y en la convocatoria, esté matriculado por primera vez en una Universidad pública durante el curso 2021/2022 en un curso completo de Grado Universitario (modalidad Grupo 1), o bien, estar matriculado por primera vez en el primer curso del Ciclo Formativo de Grado Superior en centros públicos o concertados entre los fijados en el catálogo nacional por la administración educativa (modalidad Grupo 2).

Segundo: *Objeto.*

Tiene por objeto la concesión de premios al mérito académico.

Tercero: *Bases reguladoras.*

Las bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 21 de junio de 2018, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 155 de fecha 6 de julio de 2018.

Cuarto: *Cuantía.*

El crédito disponible para la dotación de los premios es de 60.100 euros.

Quinto: *Plazo de presentación.*

El plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y finalizará quince días después.

Alcalá de Guadaíra a 16 de julio de 2021.—El Secretario, José Antonio Bonilla Ruiz.

4W-8020

ALMENSILLA

Por resolución de Alcaldía número 773/2021, de fecha 15 de septiembre de 2021, se han aprobado las bases que han de regir la creación de una bolsa de trabajo para provisión mediante nombramiento como funcionario interino (ejecución de programas de carácter temporal) de puesto de trabajo de Técnico de Administración General para la gestión de la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Almensilla constituida expresa y específicamente para la gestión del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla en este municipio, a cuya conclusión se condiciona y supedita la finalización de la relación administrativa del mismo y se acordó la publicación íntegra de sus bases en el tablón de anuncios y tablón web de este Ayuntamiento, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO (EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL) DE PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA LA GESTIÓN DE LA OFICINA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENSILLA CONSTITUIDA EXPRESA Y ESPECÍFICAMENTE PARA LA GESTIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020/2021 (PLAN CONTIGO) DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA EN ESTE MUNICIPIO, A CUYA CONCLUSIÓN SE CONDICIONA Y SUPEDITA LA FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN ADMINISTRATIVA DEL MISMO

Primera. *Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.*

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para futuras necesidades de cobertura, para provisión en régimen de interinidad (ejecución de programas de carácter temporal) de puesto de funcionario interino Técnico de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A-1; en especial para adscribir a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Almensilla para la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, por razones expresamente justificadas y de urgencia, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 10.1.c) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y anexos correspondientes, así como por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal seleccionador y a las personas aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de las mismas en vía de oficio o en vía de recurso.

Segunda. Característica de la plaza.

La necesidad prioritaria es proveer el nombramiento de un funcionario interino -según solicitud realizada en el marco de la línea 6 (oficina de gestión del plan) de subvención del Plan de Empleo y Apoyo Empresarial perteneciente al Plan Contigo a la Diputación de Sevilla-; con una duración inicial aproximada del periodo que abarca desde el 2 de noviembre de 2021 al 31 de octubre de 2022; sin perjuicio de futuras ampliaciones del referido Plan Contigo, lo que determine la necesidad de ampliar el periodo temporal de ejecución del referido programa de carácter temporal.

Denominación: Técnico/a Administración General adscrito a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Almensilla constituida expresa y específicamente para la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla en este municipio.

Clasificación de la plaza: Técnico de Administración General, Escala Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A-1.

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

Régimen de incompatibilidades: Las personas aspirantes que resulten nombrados como funcionarios interinos estarán sujetos a la normativa de incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La responsabilidad general del puesto es el impulso, proposición, preparación, asesoramiento, colaboración, información y ejecución de las actividades propias de su unidad de adscripción, con aplicación de la competencia y los conocimientos especializados necesarios, según las directrices recibidas por parte de las personas que desempeñan los puestos de Secretaría-Intervención y Vicesecretaría-Intervención.

Funciones a desarrollar:

- Elaboración de los pliegos de cláusulas administrativas particulares de los contratos y ordenación e impulso de los expedientes de contratación relacionados con las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este ayuntamiento.
- Elaboración de las Bases Regulatoras de los expedientes de concesión de subvenciones y ordenación e impulso de los referidos expedientes todos ellos relacionados con las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
- Elaboración de las Bases Regulatoras de los expedientes de procesos selectivos de empleo público y ordenación e impulso de los referidos expedientes todos ellos relacionados con las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
- Impulsar los procedimientos para recabar los documentos técnicos necesarios para llevar a efecto los expedientes de contrataciones, subvenciones y procesos selectivos de empleo público, todos ellos relacionados con las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
- Seguimiento de los expedientes de contratación, de su ejecución, de las prórrogas contractuales y de sus modificaciones en relación a las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este ayuntamiento.
- Seguimiento y control de la ejecución y justificación de las diferentes convocatorias de ayudas-subvenciones que vaya a ejecutar el Ayuntamiento, todos ellos relacionados con las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
- Colaboración con Secretaría para el impulso, seguimiento y control de los diferentes expedientes de procesos selectivos para empleos públicos, todos ellos relacionados con las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento
- Cualquier otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por la Sra. Alcaldesa en relación a las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este ayuntamiento.

Tercero. Requisitos de los aspirantes.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título, o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de Licenciatura o Grado equivalente en Economía, Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Gestión y Administración Pública, Ciencias Políticas, Finanzas y Contabilidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de disponerse de la correspondiente homologación.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

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

Cuarta. *Presentación de solicitudes y documentación.*

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almensilla, presentándose en su registro, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial (Anexo I), en el que los /las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases reguladoras.

Las solicitudes presentadas en soporte papel que contengan enmiendas o tachaduras serán desestimadas.

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

El resto de anuncios en referencia a este procedimiento selectivo posteriores a la convocatoria y bases reguladoras serán publicados en el tablón de anuncios físico y en la página web del Ayuntamiento de Almensilla: <http://www.almensilla.es/es/>

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento de identidad o pasaporte en vigor.
- Fotocopia de la Titulación requerida.
- Justificante o comprobante de haber satisfecho, dentro del plazo de presentación de instancias, el importe de los derechos de examen 30,00 euros o documentación acreditativa de exención de dichos derechos de examen, conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa. Podrán ser ingresados en la cuenta bancaria que este Ayuntamiento mantiene número IBAN ES312100777621221725

Conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa (Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por participación en procesos Selectivos del Ayuntamiento de Almensilla, «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 143, de 23 de junio de 2021).

La falta de pago de la tasa referida o presentación de justificación de exención de la misma, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, dará lugar a la exclusión de la persona solicitante del proceso selectivo, sin que dicho defecto sea subsanable.

La presentación de las solicitudes se podrá realizar por cualquiera de los procedimientos siguientes:

Presentación telemática:

La presentación electrónica se realizará ante el registro Telemático del Ayuntamiento de Almensilla, al que se accederá desde el siguiente hipervínculo: <https://sedealmensilla.dipusevilla.es/>

Presentación por medios no electrónicos:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo I, el cual podrá ser fotocopiado por las personas aspirantes. Debiendo presentarse de forma presencial en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Almensilla (en horario de 09:00 a 14:00 horas).

Si alguna de las personas aspirantes tuviese reconocida algún tipo de discapacidad que sea compatible con las funciones del puesto al que aspira, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.

Quinta. *Admisión de candidatos.*

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, disponiendo las personas aspirantes de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de dicha lista para subsanar las causas de exclusión u omisión.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, junto con la composición del Tribunal Calificador y la fecha de comienzo del proceso selectivo.

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

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

Sexta. *Tribunal Calificador.*

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; pudiendo ser el Secretario del Tribunal un Funcionario del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificando a la Alcaldía-Presidenta, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma. La Alcaldía-Presidenta resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 mencionado.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la Ley.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Séptima. Proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio, y se celebrará con carácter previo a la de concurso, baremándose únicamente los méritos alegados y debidamente acreditados de aquellos aspirantes que hubiesen superado la misma.

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

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

A) Fase de oposición.

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario con cuarenta preguntas tipo test, con respuestas alternativas relacionadas con los contenidos del programa que figura como Anexo II de la presente convocatoria, incidiéndose especialmente en aquellas materias que guarden relación estrecha con el contenido de las tareas a desempeñar por el puesto de trabajo, según se apunta en Base segunda. Se dispondrá de sesenta minutos para su realización.

Las respuestas contestadas correctamente se valorarán cada una de ellas con 0,25 puntos, las contestadas incorrectamente se penalizarán con 0,10 puntos, y las no contestadas no penalizarán.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, requiriéndose para aprobar obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

Puntuación máxima fase de oposición 10,00 puntos.

B) Fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma y baremo que a continuación se indica.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

— Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos mediante diploma o certificación de asistencia, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales.

Los cursos, seminarios, jornadas y congresos, en los que no se justifiquen horas o días de duración, serán valorados con la puntuación mínima.

— Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas: se acreditará a través de certificado de servicios prestados e Informe de Vida Laboral actualizado. El certificado de servicios prestados conforme al Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública («Boletín Oficial del Estado» núm. 159, de 5 de julio de 1982) emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración. Sin ambos documentos no será susceptible de valoración los méritos alegados.

— Para los servicios prestados en la empresa privada se acreditará mediante la presentación del contrato de trabajo, certificado de empresa o documento de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE, así como informe de vida laboral actualizado e igualmente, sin ambos documentos no serán susceptibles de valoración los méritos alegados.

— Para la acreditación de la superación de exámenes correspondientes a fases de oposición de convocatorias de procesos selectivos de funcionarios con habilitación de carácter Nacional y/o de Técnicos de Administración General o Especial de plazas análoga a la convocada, certificación expedida por la Administración correspondiente.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Baremo de concurso.

a) Experiencia:

— Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría, Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención 0,10 puntos.

— Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira y con igual nivel de titulación 0,05 puntos.

— Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades que integran el sector público que tengan naturaleza jurídico pública en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira y con igual nivel de titulación 0,03 puntos.

— Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, o en organismos y entidades que integran el sector público y que tengan naturaleza jurídico privada en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira y con igual nivel de titulación 0,02 puntos.

Los períodos de tiempo inferiores al mes no se puntuarán.

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

Puntuación máxima del apartado de experiencia: 2,10 puntos.

b) Formación:

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, directamente relacionados con las actividades a desarrollar, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia), impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:

- Entre 1 y 40 horas lectivas: 0,04 puntos.
- Entre 41 y 80 horas lectivas: 0,14 puntos.
- Entre 81 y 120 horas lectivas: 0,23 puntos.
- Entre 121 y 160 horas lectivas: 0,32 puntos.
- Entre 161 y 200 horas lectivas: 0,42 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 0,55 puntos.

Puntuación máxima del apartado de formación: 1,40 puntos.

c) Por superación de exámenes correspondientes a fases de oposición de convocatorias de procesos selectivos de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y/o de Técnicos de Administración General o Especial de plazas análoga a la convocada:

- Por exámenes superados en oposiciones de T.A.G./T.A. E en plazas análogas a la convocadas 0,10 puntos por cada uno de ellos.
- Por exámenes superados en oposiciones a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional 0,15 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 0,50 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 4,00 puntos, y vendrá dada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de sus apartados.

Novena. Calificaciones definitivas.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, siendo la puntuación total máxima que se puede obtener de 14,00 puntos, resultando eliminados automáticamente los opositores que no superen la fase de oposición por no haber obtenido una puntuación mínima de 5,00 puntos.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, vendrá determinado por la mayor valoración obtenida en el apartado experiencia de la fase del concurso.

Décima. Relación de aprobados, constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo

Terminada la calificación del proceso selectivo el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento relación de los opositores que hubiesen superado el mismo, por orden de puntuación y efectuará propuesta de formación de bolsa de trabajo a la Alcaldía-Presidencia a favor de los/as aspirantes por orden de mayor a menor puntuación.

Todas los/as aspirantes que superen el procedimiento selectivo serán incluidos en una bolsa de trabajo a los efectos única y exclusivamente de la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla en este Ayuntamiento, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante su ejecución. Dicha composición de la bolsa será objeto de aprobación por la Alcaldía, siendo la misma objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Por el momento se encuentra solicitada línea 6 (oficina de gestión del plan) de subvención del Plan de Empleo y Apoyo Empresarial perteneciente al Plan Contigo, para un nombramiento de funcionario interino.

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

Undécima. Presentación de documentos, propuesta de nombramiento y duración de interinidad.

El aspirante propuesto para nombramiento presentará en este Ayuntamiento dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de la comunicación recibida por parte del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base Tercera de la Convocatoria.

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

Los aspirantes que sean llamados para ser nombrados y no presentasen la documentación en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento o presenten su renuncia expresa, serán excluidos de la bolsa de trabajo.

La duración de la interinidad estará supeditada a la ejecución del programa de carácter temporal de la oficina de gestión del Plan Contigo (Línea 6 del Plan de Empleo y Apoyo Empresarial perteneciente al Plan Contigo) que nunca podrá tener una duración superior a tres años, en concordancia con lo establecido por artículo 10.1.c) del TREBEP.

Por estar supeditada la financiación del futuro o futuros nombramiento/s de Funcionario/s Interino/s Técnico de Administración General en los términos que figuran en la presente convocatoria a la concesión de subvención solicitada a la Diputación de Sevilla, se somete el acuerdo de nombramiento de funcionario interino a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el nombramiento correspondiente.

Duodécima. Base final.

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

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del excelentísimo Ayuntamiento de Almensilla, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

<i>Datos del solicitante</i>			
Nombre y apellidos			NIF
Dirección			
C.P.	Localidad		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
<i>Datos del representante</i>			
Nombre y apellidos			NIF
Dirección			
C.P.	Localidad		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
<i>Datos de la notificación</i>			
Persona a notificar		Medio preferente de notificación	
<input type="radio"/> Solicitante <input type="radio"/> Representante		<input type="radio"/> Notificación postal <input type="radio"/> Notificación electrónica	

Expone:

Primero. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. _____, de fecha _____, en relación con el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para provisión mediante nombramiento como funcionario interino de puesto de trabajo de Técnico de Administración General para la gestión de la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Almensilla constituida expresa y específicamente para la gestión del Plan Contigo, con arreglo a la convocatoria aprobada por resolución de Alcaldía núm. _____/2021 de fecha ____/____/2021.

Segundo. Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las funciones.

Tercero. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Cuarto. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección. Asimismo, declara que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quinto. Que consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Almensilla, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

Sexto. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título/certificado de la titulación exigida.
- Justificante o comprobante de haber satisfecho, dentro del plazo de presentación de instancias, el importe de los derechos de examen 30,00 euros o documentación acreditativa de exención de dichos derechos de examen, conforme a lo establecido por la Ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa.

Por lo expuesto, solicita:

La persona abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Asimismo, que queda informada sobre el tratamiento de sus datos.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Almensilla.

ANEXO II

Parte 1. *General.*

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. El Estado Español como Estado social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 2. El régimen jurídico de las Administraciones públicas. La Ley 40/2015. Estructura y líneas generales.

Tema 3. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones estatutarias y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: competencias. Garantías de la Autonomía Local: EL Consejo Andaluz de Gobiernos Locales.

Tema 4. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales: El Consejo Andaluz de Concertación Local. Información mutua e impugnación de actos y disposiciones. Las relaciones de coordinación de las Comunidades Autónomas sobre las entidades locales.

Tema 5. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 6. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 7. La transparencia de la actividad pública. Legislación estatal y autonómica. Publicidad activa. La transparencia aplicada a la contratación.

Tema 8. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 10. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 11. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 12. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 13. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 14. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. (I) Los interesados en el procedimiento administrativo. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 15. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. (II) Derechos de las personas en sus relaciones con la administración pública y derechos de los interesados en el procedimiento. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la administración. Registro y archivo.

Tema 16. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Especialidades de inicio en procedimientos sancionadores y de responsabilidad patrimonial.

Tema 17. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Especialidades en el cómputo de los plazos en materia de contratación.

Tema 18. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 19. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 20. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos..La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 21. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 22. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 23. Funcionamiento electrónico del sector público. La sede electrónica. Portal de internet. Actuaciones administrativas automatizadas y sistemas de firma. Archivo electrónico. Registros.

Tema 24. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información. Principios de igualdad, transparencia y libre competencia. El régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 25. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 26. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. El contrato menor.

Tema 27. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 28. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. La plataforma de contratación del estado. La mesa de contratación naturaleza y régimen jurídico. Su composición. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 29. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 30. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 31. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 32. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 33. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 34. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Parte 2. *Ámbito local.*

Tema 1. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 2. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos.

Tema 3. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 4. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 5. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 6. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración e integración de los principios de la potestad normativa. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 7. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público y Bienes patrimoniales. El Patrimonio de las Entidades Locales de Andalucía. Tráfico jurídico de los bienes. Uso y aprovechamiento. Conservación y defensa. Prerrogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes.

Tema 8. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 9. Los Servicios locales de interés general. Régimen jurídico. Modos de gestión de los servicios públicos. La iniciativa económica local.

Tema 10. Modalidades de gestión propia o directa por la Entidad Local de los servicios públicos.

Tema 11. Modalidades de gestión indirecta de servicios públicos. La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión.

Tema 12. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 13. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 14. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en Andalucía: la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Disposiciones generales.

Tema 15. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Instrumentos de planeamiento. El plan general de ordenación urbanística. Planeamiento de desarrollo. Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

Tema 16. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía II: Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Facultades urbanísticas: distribución de cargas y beneficios.

Tema 17. Convenios urbanísticos. Naturaleza. Régimen jurídico. Procedimiento de celebración. Clases.

Tema 18. Licencias urbanísticas. Naturaleza. Actos sujetos y no sujetos a licencia. Tipología de licencias. Procedimiento y competencia para su otorgamiento. Vigencia de las licencias. Nulidad y caducidad. Actos promovidos por las Administraciones Públicas.

Tema 19. Función pública Local. Estructura. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clasificación. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: régimen jurídico.

Tema 20. Planificación y Estructuración de los Recursos Humanos: oferta de empleo público, planes de empleo, plantilla y relación de puestos de trabajo.

En Almensilla a 16 de septiembre de 2021.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez.

36W-7826

AZNALCÁZAR

Por acuerdo del Pleno de fecha 8 de septiembre de 2021, en relación al expediente núm. 1321/2021, se acordó:

Primero. Estimar necesaria la realización de la modificación de la obra de «Proyecto de ejecución de carril bici paralelo a la A474 dirección Bollullos de la Mitación hasta fin de término municipal» con arreglo al documento técnico elaborado por la Dirección Facultativa, considerando implícita la declaración de utilidad pública de las obras en él contempladas a los efectos de su expropiación, de conformidad con los artículos 94 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y 10 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

Segundo. Aprobar la relación concreta, individualizada y valorada de los bienes a ocupar necesariamente para la modificación de la obra, y que se expresan al final de este Acuerdo.

Tercero. Proceder a la publicación de este Acuerdo en la forma a que se refiere el artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, abriendo información pública durante un plazo de quince días en el «Boletín Oficial» de la provincia y en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia, con notificación personal a los interesados, para que los titulares de bienes y derechos afectados puedan aportar por escrito cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores que se estimen en la relación publicada u oponerse a la ocupación o disposición de los bienes y derechos por motivos de forma o fondo, que han de fundamentar motivadamente.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>].

A los efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer alegando cuantos antecedentes o referencias estime pertinentes.