

Lo que se hace público indicando que de conformidad con la citada normativa de transparencia, el decreto transcrito se publica en el tablón de anuncios de la sede electrónica cuya dirección es <https://sede.doshermanas.es>.

En Dos Hermanas a 17 de septiembre de 2018.—El Secretario General, Óscar Fernando Grau Lobato.

36W-6946

FUENTES DE ANDALUCÍA

Expediente núm. 571/2018.

Aprobada inicialmente la modificación de Ordenanza Reguladora de Uso de Medios Electrónicos en el Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía, por acuerdo del Pleno de fecha 6 de septiembre de 2018, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [www.fuentesdeandalucia.org/publicidad-activa].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

En Fuentes de Andalucía a 13 de septiembre de 2018.—El Alcalde, Francisco Javier Martínez Galán.

34W-7001

MAIRENA DEL ALJARAFE

Por Resolución del Concejal-Delegado del Área de Economía, Hacienda, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo n.º 1808/2018 de 13 de septiembre de 2018, se aprueban las bases y convocatoria para la contratación en régimen laboral de contrato de relevo a tiempo parcial y duración determinada de un/a Técnico Superior, Grupo I, Nivel 5, siendo el texto íntegro de las mismas el siguiente:

En la ciudad de Mairena del Aljarafe, el Concejal-Delegado del Área de Economía, Hacienda, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo, don Pablo León Nogales, ha dictado la siguiente resolución:

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la contratación en régimen laboral de contrato relevo a tiempo parcial y duración determinada, de un/a Técnico Superior, grupo I, nivel 5.

Teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones:

1.º La Disposición Adicional Séptima del vigente Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos dispone que: De conformidad con lo previsto en la Disposición final duodécima c) de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, en su redacción dada por el RD-Ley 5/2013, de 15 de marzo, reconoce el derecho al acceso a la jubilación parcial, con los requisitos exigidos por la normativa de seguridad social vigente a 31 de diciembre de 2012, a los trabajadores incluidos en el Plan de jubilación parcial inscrito en el registro creado al efecto por el INSS.

2.º Con fecha 25 de enero de 2018, el empleado M.B.G. solicitó acogerse a la situación de jubilación parcial.

3.º Con fecha 22 de mayo de 2018, la Técnico de Gestión de RRHH emite Informe Jurídico sobre inicio de Expediente de Jubilación Parcial del empleado municipal, de la necesidad de suscribir contrato de relevo y de los costes económicos; informando, así mismo, de la necesidad de realizar oferta con publicidad dada la duración del contrato, habiéndose consensuado con la Secretaria General tanto el número de temas como las pruebas a realizar.

4.º Con fecha 22 de mayo de 2018 se le da traslado del mismo a la Intervención General, solicitándose la emisión del correspondiente Informe.

5.º Con fecha de 25 mayo de 2018 el Interventor General emite Informe favorable.

6.º En fecha 7 de septiembre de 2018, la Técnico de Gestión de RRHH emite informe sobre el contenido de las bases.

7.º En fecha 7 de septiembre de 2018, el Concejal-Delegado de RRHH emite providencia para proceder a la publicación de la convocatoria objeto del presente expediente.

8.ª Se le ha dado traslado de las mismas a la representación sindical a los efectos oportunos.

Considerando que conforme a lo dispuesto en la Resolución n.º 78/2016, de 21 de enero, prorrogada por la n.º 76/2017 de 19 de enero, se han seguido y cumplido los trámites en ella requeridos para proceder a la contratación temporal de relevo que justifican la necesidad y/o excepcionalidad de dichas contrataciones.

Por todo ello y de conformidad con la Delegación de Competencias atribuidas por Resolución de Alcaldía n.º 2305/2016, de 18 de Noviembre, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 292 de 19 de diciembre de 2016, resuelvo:

Primero.—Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la selección de un/a Técnico Superior, grupo I, nivel 5, en los siguientes términos:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE CONTRATO RELEVO A TIEMPO PARCIAL Y DURACIÓN DETERMINADA, DE UN/A TÉCNICO SUPERIOR, GRUPO I, NIVEL 5

1.—Objeto.

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento selectivo para la contratación de un/a Técnico Superior, grupo I, nivel 5, conforme a la clasificación profesional establecida en el vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos, mediante contrato laboral de duración determinada a tiempo parcial en la modalidad de contrato de relevo, al amparo de lo dispuesto en el artículo 12.7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. El contrato de relevo tendrá por objeto permitir el acceso a la jubilación parcial de un empleado municipal y sustituir la jornada dejada vacante por dicha persona, la cual será de un 75% de la jornada habitual de este Ayuntamiento. El puesto de trabajo se integrará en el Servicio de Secretaría General del Ayuntamiento. El contrato de relevo se extinguirá cuando la persona empleada jubilada parcialmente acceda a la jubilación total, que se concreta en abril de 2022.

3. El régimen de jubilación parcial de los empleados municipales se rige por lo previsto en la Disposición final duodécima c) de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, en su redacción dada por el R.D. Ley 5/2013, de 15 de marzo, por la que se reconoce el derecho al acceso a la jubilación parcial, con los requisitos exigidos por la normativa de seguridad social vigente a 31 de diciembre de 2012, a los trabajadores incluidos en el Plan de Jubilación Parcial inscrito en el Registro creado al efecto por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

4. Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modo de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

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

2.—*Legislación aplicable.*

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases, y, en su defecto, se estará a 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 del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y el Convenio Colectivo Único para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos 2013-2016, y cualesquiera otras disposiciones aplicables.

3.—*Publicidad.*

La presente convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedemairenadelaljarafe.dipusevilla.es/>).

Los sucesivos anuncios relativos a la misma, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedemairenadelaljarafe.dipusevilla.es/>).

4.—*Requisitos de las personas aspirantes.*

4.1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 18 años, en la fecha de la convocatoria y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, ni cumplir la edad de jubilación durante el tiempo de la contratación.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Ostentar la condición de persona desempleada en el momento de la celebración del contrato de relevo. Este requisito deberá acreditarse una vez publicada la propuesta del Tribunal con el aspirante seleccionado dentro del plazo establecido conforme a lo dispuesto en el apartado 11 de las presentes bases.

4.2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la celebración del contrato de relevo. De lo anterior se exceptúa la condición de persona desempleada, que deberá ostentarse en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la propuesta efectuada por el Tribunal y antes de que se proceda a la formalización del contrato de relevo.

5.—*Instancias y documentación a presentar.*

5.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente cuyo modelo figura en el Anexo II de las presentes bases. Este impreso deberá presentarse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

5.2. El plazo de presentación de instancias será de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

5.3. Las instancias se podrán presentar ante en el Registro General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe sito en Calle Nueva, 21, C.P. 41927, Mairena del Aljarafe, Sevilla o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 apartado 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. Igualmente podrán presentarse a través de la sede electrónica, cuya dirección es: <https://sedemairenadelaljarafe.dipusevilla.es>

5.4. Si se tramita en presentación telemática, las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

5.5. Para mayor garantía de los participantes, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

5.6. En la citada solicitud se deberá indicar por los aspirantes que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria, referido siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Así mismo, en el recuadro correspondiente se hará constar la titulación oficial que posee para participar en estas pruebas conforme a lo señalado en la Base 4.1. letra d) y se adjuntará la siguiente documentación:

—Fotocopia del DNI en vigor. Las personas aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la UE, y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

—Fotocopia de la titulación exigida para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

—Autobaremo de méritos según el Anexo III de las presentes Bases, incluyéndose junto al mismo copias de los documentos acreditativos de los méritos referentes a experiencia laboral y formación.

—Informe de vida laboral actualizado.

—Las personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado reconocido, a efectos que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, Tribunal podrá recabar informes y, en su caso colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médico del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («BOE» de 13 de junio).

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

La relación de las adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el Tablón Electrónico de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

5.7. Si se tramita en presentación telemática, los adjuntará los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

5.8. El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

5.9. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

6.—Admisión de personas aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente, o en su defecto el Concejal-Delegado del Área de Economía, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo, dictará resolución, en el plazo mínimo de cinco días hábiles, aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, concediéndose un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento. Si dentro del plazo establecido no subsanara dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

6.2. Por la Alcaldía-Presidentencia, o en su defecto por el Concejal-Delegado del Área de Economía, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en la que así mismo se nombrará al Tribunal Calificador y se convocará a los aspirantes al primer ejercicio con indicación del lugar, fecha y hora de comienzo.

6.3. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozcan a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el apartado 3 de las presentes bases. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee algunos de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

7.—Tribunal calificador.

7.1. El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente, o en su defecto por el Concejal-Delegado del Área de Economía, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo, y estará compuesto por los siguientes miembros, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada:

—Presidente/a.

—2 Vocales.

—Secretario/a: El Secretario de la Corporación o empleado municipal en quien delegue, que intervendrá a título individual y que actuará como Secretario del Tribunal.

7.2. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presente el Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente/a del Tribunal.

7.3. Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases. El Alcalde-Presidente de la Corporación, o en su defecto por el Concejal-Delegado del Área de Economía, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo, resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

7.4. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta.

7.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación de personas asesoras técnicas, quienes actuarán con voz pero sin voto, limiándose a cumplir la función para la que en su caso sean designadas, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste le plantee. También podrán contar con personas colaboradoras en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, si concurrieran a las pruebas un elevado número de aspirantes.

7.6. Serán de aplicación a quienes componen el Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.7. A cada uno de los miembros del Tribunal le será designado un suplente.

8.—*Sistema selectivo.*

La selección de las personas aspirantes se realizará mediante concurso-oposición.

8.1. Fase de oposición: (máximo 20,00 puntos).

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de dos ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación de 50 preguntas tipo test propuestas por el Tribunal, relacionadas con las materias del Anexo I durante un plazo máximo de 60 minutos. Se tendrán 5 preguntas de reserva por si hubiera que sustituir algunas de ellas. Cada pregunta tendrá 3 posibles respuestas de las que sólo una es válida. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,20 puntos, y se penalizarán cada error con 0,05 puntos, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Este ejercicio será calificado de 0 a 10,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación de este ejercicio 5,00 puntos para poder realizar el siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistente en la contestación de preguntas teórico-prácticas relacionadas con las funciones de la plaza a desarrollar, durante un plazo máximo de 120 minutos. En este ejercicio se apreciará fundamentalmente la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados en el supuesto. El ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes si así lo dispusiera el Tribunal.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10,00 puntos, debiendo las personas aspirantes obtener una puntuación mínima de cinco puntos. La calificación de este ejercicio se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, despreciándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3,00 puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en la puntuación indicada, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

La calificación total de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

8.2. Fase de concurso: (máximo 10,00 puntos).

Será posterior a la fase de oposición. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y solo accederán a ella los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador serán los acreditados documentalmente y autobareados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

Se valorarán los siguientes méritos:

—Experiencia laboral: (máximo 7,00 puntos).

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública como Técnico Superior realizando funciones de procedimiento y contratación administrativa: 0,20 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública, como Técnico Superior: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo trabajado en el Sector Privado en puestos de similar o igual categoría profesional : 0,05 puntos.

Las fracciones de tiempos iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

Los servicios en el sector público se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y las funciones desempeñadas.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado.

En todo caso, para determinar la experiencia será preciso aportar un informe de vida laboral actualizado.

—Formación: (máximo 3,00 puntos).

Máster Universitario Oficial, Experto Universitario Oficial y Cursos de formación Oficiales relacionado con procedimiento y contratación administrativa. Máximo 1,50 punto. El baremo aplicable es el siguiente:

Duración	Máster Universitario Oficial, Experto Universitario Oficial y Cursos de formación Oficiales relacionado con procedimiento y contratación administrativa
Hasta 20 horas	0,15
De 21 a 50 horas	0,30
de 51 a 100 horas	0,75
Mas de 100 horas	1,50

Cursos de formación recibidos, impartidos por Entidades Públicas y cursos de formación homologados en programas de Formación Continua para empleados públicos o para desempleados, relacionados directamente con el puesto al que se opta. Máximo 1,00 puntos.

Cursos impartidos como docente, organizados por Entidades Públicas o que hayan sido homologados en programas de Formación Continua para empleados públicos o para desempleados, relacionados directamente con el puesto al que se opta. Máximo 0,50 puntos.

El baremo aplicable a los dos anteriores supuestos es el siguiente:

Duración horas	Impartido como docente	Recibido con aprovechamiento	Recibido con asistencia
Por cada hora	0,030	0,015	0,008

Los méritos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia original o copias debidamente compulsadas.

9.—Desarrollo de los ejercicios.

9.1. Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedarán excluidas del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que esté debidamente justificada y así lo aprecie motivadamente el Tribunal, se podrá examinar a la persona que esté afectada por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

9.2. Las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

9.3. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente del Ayuntamiento indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

9.4. Los ejercicios se celebrarán en el lugar, fecha y hora que se indicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

9.5. El orden de llamamiento o actuación, cuando procesa, comenzará por la letra «M». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «N», y así sucesivamente. En virtud de la Resolución de 31 de enero de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante este año, publicada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 32 de 14 de febrero de 2018.

9.6. Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

9.7. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las personas participantes, utilizando para ello modelos impresos en la hoja normalizada del examen que haya de corregir el Tribunal, en los que no podrá constar ningún dato de identificación de quienes participen.

El Tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de quien oposita.

10.—Puntuación total (máximo 30,00 puntos).

10.1. La calificación final de las pruebas selectivas, una vez superados todos los ejercicios, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del procedimiento: la de oposición y la de méritos.

10.2. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, en la fase de méritos, por este orden, de persistir el empate tendrá preferencia la persona aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

11.—Lista de aprobados y propuesta de contratación tribunal.

11.1. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón Electrónico de Edictos, la relación de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación, formulando propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que figure con mayor puntuación, constituyendo el resto de aspirantes aprobados lista de reserva según Anexo IV.

11.2. Para la determinación de la lista de reserva se tendrán en cuenta todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

12.—Presentación de documentos.

12.1. Publicada la propuesta del Tribunal, la persona aspirante deberá aportar ante el Ayuntamiento dentro del plazo de los tres hábiles siguientes a dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de de las funciones públicas.

d) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

e) Certificación expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal acreditativa de la condición de desempleo dentro del plazo de los tres días hábiles siguientes a la propuesta del Tribunal, y previa a la formalización del contrato de relevo.

f) Certificado de Antecedentes Penales expedido por el Ministerio de Justicia.

12.2. Al aspirante propuesto se le practicará reconocimiento médico por el Servicio Médico Municipal a efectos de que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el puesto de trabajo.

12.3. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación, no acreditara haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el proceso selectivo. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos.

13.—*Impugnación.*

13.1. La presente convocatoria y sus bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en la Página Web del Ayuntamiento, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

13.2. Cuantos actos administrativos en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y la forma prevista en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. TEMARIO

Parte común.

Tema 1.—La Constitución de 1978. Estructura. Principios Generales.

Tema 2.—El Gobierno y la Administración del Estado. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Las Diputaciones.

Tema 3.—El Municipio. Conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 4.—La Organización Municipal. Órganos Necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos Complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Las Competencias Municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias

Tema 5.—La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Repercusiones en las Administraciones Públicas. Plan de Igualdad.

Tema 6.—La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Estructura y contenidos. Órganos competentes en materia de prevención. Principios de la Acción Preventiva.

Parte específica.

Tema 5.—El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos. Medios de ejecución forzosa.

Tema 6.—El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 7.—La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos.

Tema 8.—La revisión de oficio de los actos administrativos: La declaración de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación. La rectificación de errores.

Tema 9.—Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 10.—Subvenciones: Régimen jurídico, ámbito de aplicación, disposiciones comunes, procedimientos de concesión y gestión, reintegro, control financiero, e infracciones y sanciones. Especialidades en el Cabildo de Tenerife.

Tema 11.—La contratación del sector público: concepto, naturaleza jurídica y régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. La doctrina de los actos separables. Elementos de los contratos; especial referencia a los requisitos para contratar con el Sector Público. La contratación en la esfera local.

Tema 12.—Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación. Contratos sujetos a regulación armonizada. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 13.—Efectos, ejecución y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración; especial referencia a la modificación del contrato. Equilibrio financiero de los contratos; especial referencia a la revisión de precios. Régimen de invalidez y régimen especial de revisión de los contratos.

Tema 14.—Los contratos del Sector Público. El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 15.—La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto y causa expropriandi.

Tema 16.—La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 17.—La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen jurídico. Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 18.—Protección de datos de carácter personal: régimen jurídico, principios sectores, derechos de las personas. Tratamiento jurídico de los ficheros. Transparencia y buen gobierno en las Administraciones Públicas.

Tema 19.—El servicio público en las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios públicos en las Entidades Locales. La gestión directa.

Tema 20.—Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y precios privados.

Tema 21.—Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 22.—Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja. Control interno y externo de la actividad económica financiera de las Entidades Locales.

Tema 24.—El Personal al servicio de las Entidades Locales. Regímenes jurídicos coexistentes (Personal funcionario y Personal laboral). Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional.

Tema 25.—El Personal funcionario al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico y clasificación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Situaciones administrativas. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Tema 26.—El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico. El contrato de trabajo: concepto, caracteres, sujetos, modalidades y formalización. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 27.—Los Planes Generales Municipales: contenido, documentos y tramitación.

Tema 28.—Planeamiento de desarrollo: Planes Parciales y Estudios de Detalle: contenido, documentos y tramitación. Planes especiales de ordenación y Catálogos: contenido, documentos y tramitación.

Tema 29.—Proyectos de urbanización y de ejecución de sistemas. Las Ordenanzas de Urbanización y Edificación. Las Ordenanzas de Edificación y Urbanización. Contenido, procedimiento de aprobación.

Tema 30.—Ejecución del planeamiento. Disposiciones generales sobre la ejecución del planeamiento. Disposiciones generales sobre la ejecución en unidades de actuación. Excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: actuaciones asistemáticas.

Tema 31.—Concepto, categorías y contenido mínimo de los Planes y Normas de los Espacios Naturales Protegidos. Instrumentos de ordenación territorial. Enumeración de los instrumentos de planeamiento urbanístico, objeto y contenido de los Planes Generales de Ordenación.

Tema 32.—Clasificación, definición y categorías de suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: derechos y deberes. Régimen del suelo rústico, especial referencia al acto e instrumento para su implantación y el procedimiento para su otorgamiento o aprobación.

Tema 33.—Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.

Tema 34.—Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial. La protección del dominio público.

Tema 35.—Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Concepto y régimen jurídico. Prerrogativas de la Administración. Adquisición, uso y enajenación: normas especiales para los bienes inmuebles.

ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

Convocatoria: Contratación temporal de relevo de de un/a Técnico Superior, grupo I, nivel 5.

Datos personales:

Apellidos y nombre			
NIF		Fecha de nacimiento	
Domicilio		Municipio	
Provincia		Código postal	
Teléfonos de contacto			
Correo electrónico			
Titulación de acceso			

Tipo de discapacidad (marcar con una x):

Física

Mental/intelectual

Sensorial

—Grado reconocido:

—Necesidad de adaptación del examen en tiempo y medios):

Expone: Que reúne los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria para la contratación temporal de relevo como Técnico Medio.

Solicita: Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

Firma:

El/la solicitante

.....adede 2018

(Dorso de la solicitud)

Documentación que se acompaña:

- Fotocopia del DNI o equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Autobaremo de méritos.
- Copias de todos los méritos alegados.
- Informe de vida laboral actualizado.

ANEXO III. AUTOBAREMO DE MÉRITOS

I. Datos personales						
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre				
Fecha de nacimiento	NIF	Teléfono				
Domicilio. Municipio y C.P.				Provincia		
II. Méritos						
Total experiencia laboral		Total méritos				
Total formación						
II.1. Experiencia profesional (Máximo 7 puntos)						
Nombre de la entidad	A.P./PRIV	Categoría	Periodo			Puntos
			Fecha	Días	Meses	
Total						

Experiencia la- boral	Administración Pública (mismo puesto de trabajo al que se presenta realizando funciones de contratación administrativa)	Administración Pública como Técnico superior	Empresa privada
Por cada mes de servicio prestado	0,20	0,10	0,05

II.2. Formación (Máximo 3 puntos):

Máster Universitario oficial, Experto Universitario oficial y cursos de formación oficiales relacionado con procedimiento y contratación administrativa	Promotor	Horas	Puntos
Total			

Baremo:

Duración	Máster Universitario oficial, Experto Universitario oficial y cursos de formación oficiales relacionado con procedimiento y contratación administrativa
Hasta 20 horas	0,15
De 21 a 50 horas	0,30
De 51 a 100 horas	0,75
Más de 100 horas	1,50

Cursos recibidos o impartidos como docente	Promotor	Horas	Puntos
Total			

Baremo:

Formación: Duración horas	Curso impartido	Recibido con aprovechamiento	Recibido con asistencia
Por cada hora	0,030	0,015	0,008

ANEXO IV: LISTA DE RESERVA

1. Conforme a la Base 11.1. esta lista de reserva será válida a los efectos de la cobertura de contrataciones temporales referidas al mismo puesto de trabajo.

2. La lista de reserva tiene de vigencia el tiempo del contrato de relevo que la ha producido. No obstante, si durante dicha vigencia se realizasen procesos selectivos para el mismo puesto, ya sean como funcionarios de carrera o personal laboral fijo, la presente lista de reserva automáticamente se extinguirá, siendo reemplazada por la nueva que se genere.

3. La incorporación a la lista de reserva se hará según el orden de puntuación obtenido por las personas aspirantes aprobadas en el proceso selectivo.

4. La inclusión en la lista de reserva se hará en atención a lo declarado por las personas aspirantes en el momento de presentación de instancias, decayendo, en cualquier momento, en todos los derechos de su pertenencia a ésta en el caso de que no acrediten, cuando sean requeridos, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

5. El llamamiento a las personas integrantes de la lista de reserva se realizará por escrito por el Área de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Sevilla), concediendo a la persona interesada un plazo de 5 días hábiles a fin de que manifieste su conformidad a ser empleada en el mismo y a que aporte la documentación que le sea requerida a tal fin.

6. Serán causas de exclusión de la lista de reserva:

—Renunciar a la oferta de contratación sin mediar justificación.

—Renunciar a un contrato durante el periodo de vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.

—No superar el período de prueba.

—No haber respondido al llamamiento efectuado por el Ayuntamiento en el plazo que en el mismo se indique.

Se consideran causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

—Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato.

—Estar en el permiso de maternidad, paternidad o adopción.

—Tener al cuidado hijos menores de 3 años.

—Por enfermedad muy grave del cónyuge o pareja de hecho, o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia o documento que acredite la relación familiar.

—Estar en situación de incapacidad temporal.

7. La renuncia de las personas aspirantes deberá realizarse por escrito mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Sevilla), aportando prueba documental suficiente de la causa alegada. Esta renuncia determinará que la persona candidata pasa a situación de baja temporal en la lista de reserva.

Una vez finalizada la causa que dio lugar a la baja temporal de la lista, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento en el plazo máximo de 5 días hábiles, el cual procederá a darle de alta de nuevo en la lista de reserva con efectos desde el día siguiente al que dicha notificación tuvo entrada en el registro general del Ayuntamiento. Si la persona candidata no realiza la notificación en el referido plazo, podrá ser excluido definitivamente de la lista.

Segundo.—Publicar la presente resolución tanto en el tablón de edictos electrónico como en la página web del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

En Mairena del Aljarafe a 14 de septiembre de 2018.—El Concejal-Delegado del Área de Economía, Hacienda, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo, Pablo León Nogales.

15D-6923

MAIRENA DEL ALJARAFE

Por Resolución del Concejal-Delegado del Área de Economía, Hacienda, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo n.º 1809/2018 de 13 de septiembre de 2018, se aprueban las bases y convocatoria para la contratación en régimen laboral de contrato de relevo a tiempo parcial y duración determinada de un/a Técnico Medio del Área de Infraestructuras, Grupo II, Nivel 5, siendo el texto íntegro de las mismas el siguiente:

En la ciudad de Mairena del Aljarafe, el Concejal-Delegado del Área de Economía, Hacienda, Gestión de Recursos Humanos, Desarrollo Local y Empleo, don Pablo León Nogales, ha dictado la siguiente Resolución:

Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la contratación en régimen laboral de contrato relevo a tiempo parcial y duración determinada, de un/a técnico medio del área de infraestructura, grupo II, nivel 5.

Teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones:

1º.—La Disposición Adicional Séptima del vigente Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos dispone que: De conformidad con lo previsto en la Disposición final duodécima c) de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, en su redacción dada por el RD-Ley 5/2013, de 15 de marzo, reconoce el derecho al acceso a la jubilación parcial, con los requisitos exigidos por la normativa de seguridad social vigente a 31 de diciembre de 2012, a los trabajadores incluidos en el Plan de Jubilación Parcial inscrito en el registro creado al efecto por el INSS.

2º.—Con fecha 15 de enero de 2018, el empleado J.D.R. solicitó acogerse a la situación de Jubilación Parcial.

3º.—Con fecha 21 de mayo de 2018, la Técnico de Gestión de RRHH emite Informe Jurídico sobre inicio de Expediente de jubilación parcial del empleado municipal, de la necesidad de suscribir contrato de relevo y de los costes económicos; informando, así mismo, de la necesidad de realizar oferta con publicidad dada la duración del contrato, habiéndose consensuado con la Secretaría General tanto el número de temas como las pruebas a realizar.