

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos enumerados en el apartado segundo de ese artículo podrán presentar en el Registro General de este Ayuntamiento reclamaciones ante el Pleno en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Cantillana a 4 de enero de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Ángeles García Macías.

34W-12

ÉCIJA

La Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad

Hace saber: Que la Corporación Municipal en Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2021, acordó:

1.—Prestar aprobación a los Estatutos que regulan la «Asociación de Vías Verdes de Andalucía», en orden a lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y en concordancia con ésta, la Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía.

2.—Aprobar la adhesión del Ayuntamiento de Écija a la Entidad asociativa «Vías Verde de Andalucía», con el fin de adquirir la condición de socio de número en los términos y condiciones previstos en los Estatutos.

Lo que se hace público para que surta efectos de general conocimiento. Contra dicho acuerdo que agota la vía administrativa se puede interponer los recursos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El certificado plenario se encuentra expuesto en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Écija (www.ecija.es) en el apartado 12: Relaciones con los ciudadanos y la sociedad, 6: Información al ciudadano, 28: Espacio reservado para Asociaciones.

Écija a 16 de diciembre de 2021.—El Alcalde, P.D. El Concejal, Decreto 2021/2217 de 08/07/2021 y Decreto 2021/2219 de fecha 08/07/2021, publicados en «Boletín Oficial» de la provincia n.º 172 de fecha 27/07/2021, Sergio Gómez Ramos.

4W-10560

GUILLENA

Don Lorenzo José Medina Moya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el pasado día 2 de diciembre de 2021, ha adoptado el acuerdo de admisión a trámite de la solicitud de Actuación de Interés Público en Suelo No Urbanizable (Expte. núm.: 2962/2021), de legalización de obras destinadas a la ejecución de una estación de servicio desatendida de 43,40 m², según proyecto de actuación reformado redactado por el Ingeniero Técnico Industrial don Francisco Perejón Rodríguez, por concurrir en la actividad los requisitos establecidos en el artículo 42 LOUA. Y tras informe del Arquitecto Técnico Municipal haberse dictaminado favorable para su tramitación por cumplir las condiciones establecidas en los artículos 52 y 57.1 de la LOUA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1.c) de la LOUA se somete a información pública dicho expediente por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para que pueda ser examinado y presentar las alegaciones y sugerencias que se estimen oportunas, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, así como en el Portal de Transparencia sito en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://guillena.sedelectronica.es>].

En Guillena a 3 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya.

34W-10251-P

LORA DEL RÍO

Don Antonio Miguel Enamorado Aguilar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2021 acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal de prevención de incendios forestales del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49.b de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

El texto íntegro de la Ordenanza se podrá consultar en las dependencias municipales de este Ayuntamiento y en la siguiente dirección web: <https://loradelrio.sedelectronica.es/board>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lora del Río a 29 de diciembre de 2021.— El Alcalde, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

34W-10908

MAIRENA DEL ALJARAFE

Por Resolución de Alcaldía n.º 6966/2021 de 28 de diciembre de 2021 se aprueban las Bases por las que se regirá la convocatoria correspondiente al turno de promoción interna para la provisión de dos puestos de Director/a de Instalaciones y Actividades Deportivas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana organismo autónomo del

Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2018, siendo el texto íntegro de las mismas el siguiente:

En la ciudad de Mairena del Aljarafe, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, don Antonio Conde Sánchez, ha dictado la siguiente resolución:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LA CONVOCATORIAS CORRESPONDIENTE AL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE DIRECTOR/A DE INSTALACIONES Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DINAMIZACIÓN CIUDADANA ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018)

1.º Mediante Resolución de la Alcaldía de 28 de diciembre de 2018, n.º 2714/2018, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos para el año 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla el día 16 de enero de 2019, (BOP Sevilla núm. 12), por la que se determinan los puestos que se van a proveer mediante el proceso de promoción interna de personal laboral fijo, por el sistema selectivo de concurso-oposición.

2.º Elaboradas las Bases desde el Área de Recursos Humanos se les ha dado traslado de las mismas a la representación sindical a los efectos oportunos.

Considerando que las presentes Bases se encuadran dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo todo, y en virtud de las atribuciones atribuidas a la Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelvo:

Primero.—Aprobar la convocatoria y las Bases reguladoras de los procesos de promoción interna del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos, con el siguiente texto:

BASES DE LA CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN INTERNA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE DIRECTOR/A DE INSTALACIONES Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DINAMIZACIÓN CIUDADANA ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018)

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca y aprueban las Bases de la regulación de los procedimientos que regirán la selección por promoción interna del personal laboral fijo en la categoría correspondiente incluida en la plantilla de personal laboral del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana perteneciente Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2018, con las siguientes características:

Denominación: Director/a de instalaciones y actividades deportivas

Grupo Profesional: I

Nivel Retributivo: 4

Número de vacantes: 2

1.2. Las vacantes no cubiertas por el turno de promoción interna se acumularán a las del turno libre.

1.3. Las presentes Bases regulan la modalidad concreta de Promoción Interna, que consisten en el paso de un grupo profesional de los recogidos en el Convenio Colectivo único para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos a otro superior para el personal laboral fijo.

1.4. La promoción interna se ha de realizar mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los principios recogidos en el artículo 55.2 TREBEP.

2. Legislación aplicable.

2.1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes Bases. Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos lo dispuesto en las siguientes normas: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.

A su vez, para el personal laboral junto con la normativa anterior que resulte de aplicación a este colectivo, le será aplicable el Convenio Colectivo Único para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos.

3. Principio de igualdad de trato.

3.1. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP; 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; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

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

que la información y documentación se recoja en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles a todas las personas aspirantes.

3.3. 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, funcionario, etcétera, debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos. Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado, etc. se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

4. *Publicidad.*

La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Tablón Electrónico de Edictos (<https://sedemairenadelaljarafe.dipusevilla.es>) y página web (<http://www.mairenadelaljarafe.es>).

Además, se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el Tablón Electrónico de Edictos, y en la página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

5. *Requisitos de las personas aspirantes.*

5.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser trabajador/a laboral fijo perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos.
- b) Pertenecer al mismo grupo profesional o inmediatamente inferior al del puesto convocado.
- c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos en su grupo profesional.
- d) Estar en posesión del título de Grado Universitario, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura o cualquier otra Titulación equivalente. En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación. Asimismo, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Haber abonado la tasa correspondiente a los derechos de examen.

5.2. 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.

6. *Instancias y documentación a presentar.*

6.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Dicho extracto se publicará igualmente en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía». En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

6.2. La presentación de instancias conforme al modelo del Anexo I de las presentes Bases, se realizará de manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, cuya dirección es: <https://sede.mairenadelaljarafe.es/>, de conformidad con lo dispuesto en la resolución de Alcaldía- Presidencia nº 5210/2021 de 22 de septiembre de 2021 publicada en el Tablón Electrónico de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

En el caso de incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario de la sede electrónica, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

6.3. En la citada solicitud se deberá indicar por las personas aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria, 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) Solicitud de Certificado de servicios prestados, según lo establecido en la Base 9.1.2 letra a), emitido por el órgano competente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos, en el que se indique la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración. El Departamento de Recursos Humanos aportará los certificados al Expediente.
- d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, según lo establecido en la Base 9.1.2., sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- e) Autobaremación de los méritos aportados según el modelo del Anexo II.
- f) Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por los derechos de examen por el importe de 26,60 euros conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa. Su importe íntegro se hará efectivo mediante ingreso en cuenta en cualquier sucursal de la entidad financiera Caja Rural, o por transferencia en la siguiente cuenta bancaria:

Caja Rural ES98 3187 0108 2710 9172 3328

El ingreso en cuenta o la orden de transferencia deberá darse a favor del «Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe», debiendo indicarse el nombre, apellidos y DNI de la persona aspirante y el nombre del puesto al que aspira.

El plazo de abono de la tasa por derechos de examen, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de justificación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa por derechos de examen, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas aspirantes.

6.4. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto al que se presenta, mediante certificación expedida por el organismo con competencia en esa materia.

Quienes posean un grado de discapacidad igual o superior al 33% y presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

La adaptación no será de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Se aplicarán los criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según grados de discapacidades previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

6.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona aspirante para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

6.6. De todos los documentos que se presenten copias, se deberán presentar los originales para su cotejo cuando se les requiera para ello.

6.7. 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.

6.8. La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Área de Recursos Humanos. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

7.—Admisión de personas aspirantes.

7.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. La Resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, contendrá la relación nominal de personas aspirantes admitidas y excluidas, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Asimismo, esta Resolución será publicada en el Tablón Electrónico de Edictos disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.mairenadelaljarafe.es/>

7.2. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

7.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el Tablón Electrónico de Edictos, Resolución del Alcalde-Presidente declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución se podrá indicar la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

7.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozcan a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la Base QUINTA. 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, las personas aspirantes decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

8. Tribunal calificador.

8.1. El Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y sin voto, y cuatro Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

— Presidencia: Persona designada por el Alcalde-Presidente de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

- Vocalías: Cuatro Vocales, designados/as por el Alcalde-Presidente de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Secretaría: Quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a quien ostente la Vicesecretaría de la Corporación u otro funcionario/a de carrera de la misma o personal laboral fijo, con voz y sin voto.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

8.2. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

8.3. La composición de los Tribunales que han de juzgar las correspondientes pruebas selectivas será aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente. A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un/a suplente, y su composición se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia conjuntamente con las listas de personas de admitidas y excluidas.

8.4. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal funcionario o laboral fijo que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.5. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

8.6. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

8.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de personas aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona aspirante, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona aspirante, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de la persona aspirante, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente la persona aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellas personas aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

8.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

8.9. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la ley de 40/2015.

Así mismo, cuando un/a vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente/a con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente/a.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

8.10. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

8.11. Los miembros de los Tribunales y en su caso los asesores especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del

Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias y será recogida en el acta de dicha sesión. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas en su caso.

8.12. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, y a los asesores especialistas en su caso, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.13. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico de esta Corporación de dichas resoluciones.

8.14. Los componentes de los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8.15. En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada del COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, el Tribunal Calificador queda habilitado para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

9.—Sistema selectivo.

9.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición. Se celebrará, en primer lugar, la fase oposición, teniendo carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la obtenida en la fase de concurso, pudiendo alcanzar como máximo un total de 20 puntos.

9.2. La fecha, lugar y hora del primer ejercicio de la fase de oposición, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, a ser posible, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas.

9.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en los correspondientes boletines. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón Electrónico de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

9.4. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuaciones de los aspirantes en pruebas selectivas. En consecuencia, cuando se requiera actuación individualizada se realizará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V». Si no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V» el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

9.5. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluida del proceso selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

9.6. Las personas aspirantes acudirán a las pruebas previstas de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles y dispositivos electrónicos, o apagados en su caso.

9.7. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que algunas de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión al órgano competente del Ayuntamiento que hubiera aprobado la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos procedentes.

9.1.1. Fase de Oposición (valoración máxima 10 puntos)

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio y su puntuación máxima será de 10 puntos.

Esta fase consistirá en la resolución por escrito durante un periodo de 90 minutos de un ejercicio teórico-práctico que propondrá el Tribunal, relacionado con el temario que figura como Anexo III.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Dicha puntuación será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. Se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión, la claridad en la exposición de las ideas, así como, la capacidad de aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos contenidos.

Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de cinco 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.

Concluido el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal publicará en el Tablón Electrónico de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe la relación de personas aspirantes que hayan superado el mismo con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

9.1.2. Fase de Concurso (valoración máxima 10 puntos)

La fase de concurso se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo que se establezca en los anexos respectivos. Su puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos.

Todos los méritos deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, y mantenerse durante todo el procedimiento, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, según el modelo del Anexo II, en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente con arreglo al baremo establecido de cada puesto.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la Fase de Concurso, serán los acreditados documentalmente y autobaremadados 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 autobaremadados por las personas aspirantes.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por las personas aspirantes en el "Autobaremo", originales o copias, deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con el puesto objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Titulación (valoración máxima 1,00 puntos):

Se valorará con el máximo de 1 punto el poseer titulación superior a la exigida, siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo al que se opta.

b) Antigüedad (valoración máxima 4,00 puntos):

La antigüedad se valorará con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública: 0,02 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a quince días se computarán como un mes.

c) Experiencia en el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe en la categoría laboral según nivel de la categoría desempeñada en propiedad y nivel de la que se opta (valoración máxima 4,00 puntos):

La experiencia se valorará sólo cuando el puesto o puestos obtenidos en propiedad estén relacionados directamente con la profesión, arte, rama u oficio del puesto al que se aspira.

La experiencia profesional se acreditará a través de Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración. La persona aspirante, dentro del plazo de presentación de instancias, deberá realizar la solicitud del Certificado de Servicios Prestados a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y aportar el resguardo de dicha solicitud junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo. El certificado se aportará de oficio al expediente.

Las personas aspirantes cumplimentarán el apartado "Experiencia profesional" del autobaremo de méritos del Anexo II sin necesidad de aportar el Certificado de Servicios Prestados, siendo el Departamento de Recursos Humanos el encargado de aportar el certificado al expediente.

Esta experiencia se valorará hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

Años	Desde G.I.N.4	Desde G.I.N.5	Desde G.II N. 4	Desde G.II N.5
1	1,000	0,667	0,500	0,400
2	2,000	1,333	1,000	0,800
3	3,000	2,000	1,500	1,200
4	4,000	2,667	2,000	1,600
5		3,333	2,500	2,000
6		4,000	3,000	2,400
7			3,500	2,800
8			4,000	3,200
9				3,600
10				4,000
1 mes	0,08333	0,0556	0,0417	0,0333

La experiencia se valorará sólo cuando el puesto o puestos en propiedad estén relacionados directamente con la profesión, arte, rama u oficio del puesto al que se aspira, cualquiera que sea o haya sido su forma de provisión.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a quince días se computarán como un mes.

El tiempo desempeñado mediante comisión de servicios o movilidad funcional se valorará como experiencia en la categoría que ostente en propiedad como personal fijo, siempre que dicha categoría esté directamente relacionada con el puesto al que se aspira.

En ningún caso podrá ser valorado como mérito para la provisión del puesto de trabajo el tiempo de servicios prestados como consecuencia de la comisión de servicios o movilidad funcional que exceda de seis meses durante un año u ocho durante dos años

d) Cursos y Seminarios (valoración máxima 1 puntos):

Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Duración horas	Curso impartido		Curso con aprovechamiento		Curso con asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 horas	0,25	0,125	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 horas	0,50	0,25	0,38	0,19	0,19	0,095
De 41 a 100 horas	0,75	0,375	0,57	0,285	0,285	0,1425
Más de 100 horas	1,00	0,50	0,76	0,38	0,38	0,19

Los cursos que no determinaren el número de horas de las que constó se valorarán como los de hasta 20 horas.

Los cursos se acreditarán mediante copia del Certificado o Diploma acreditativo del mismo, de su contenido y duración.

10. Puntuación final.

10.1. La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones en la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso, pudiendo alcanzar como máximo un total de 20 puntos.

10.2. En el caso de empates en la puntuación final, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el apartado Experiencia Profesional.
- 3.º De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en el puesto que se trate en la plantilla del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus organismos autónomos.

11. Relación de personas aprobadas, propuesta de nombramiento, presentación de documentos y nombramiento.

11.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón Electrónico de Edictos de la Corporación y en la página web, la relación de personas aspirantes aprobadas con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso, desglosada ésta última conforme a los apartados del baremo de méritos.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la correspondiente relación de personas aspirantes propuestas a la Alcaldía-Presidencia junto copia del último acta, a los efectos de los correspondientes nombramientos.

11.2. Antes del nombramiento, las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- a) Fotocopia del DNI y original para su cotejo.
- b) Fotocopia del título académico de acceso y original para su cotejo.
- c) Declaración jurada de no haber sido separada/o 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/a en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

11.3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o se comprobara que no se cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.4. En el supuesto de que alguna persona aspirante fuera excluida por no presentación o falsedad en la documentación, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de personas excluidas, a aquellas personas aspirantes que habiendo superado todas las pruebas no hayan obtenido plaza, pudiendo actuar del mismo modo en el supuesto de renuncia al nombramiento por una o más de las personas aspirantes aprobadas.

11.5. Cumplidos dichos trámites, se procederá al nombramiento de las personas seleccionadas mediante resolución de Alcaldía-Presidencia, la cual será publicada en el BOP de Sevilla. Las personas nombradas deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La persona aspirante que sin causa justificada, no tomara posesión de su plaza en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido.

12.—Constitución de una lista de reserva de personas aprobadas.

12.1. Con las personas aspirantes que habiendo superado el concurso-oposición no hubieren obtenido puesto, se creará una Lista de Reserva por el orden de puntuación obtenida, ordenada de mayor a menor puntuación, para atender a supuestos de movilidad funcional en puestos de Director/a de instalaciones y actividades deportivas.

12.2. La Lista de Reserva entrará en vigor una vez se tome el acuerdo de aprobación, y será publicada en el Tablón de Electrónico de Edictos, Portal de Transparencia y página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

12.3. Los posibles empates en la puntuación de las personas aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva serán dirimidos antes de la publicación del acuerdo de aprobación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

12.4. Esta Lista de Reserva permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, que anulará la derivada del presente proceso selectivo. La extinción de su vigencia se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, los nombramientos que en ese momento existan con trabajadores/as integrantes de la lista, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de nombramiento.

12.5. El llamamiento se efectuará respetando el orden en que las personas integrantes figuren en la lista mediante un escrito dirigido a la persona interesada, que se notificará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, con las garantías suficientes para la persona interesada.

12.6. En el requerimiento se le concederá un plazo de 3 días hábiles para que acepte o rechace por escrito el llamamiento. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación expresa o sin que rechace expresamente el llamamiento por causa debidamente justificada, se procederá a su exclusión definitiva de la Lista de Reserva.

12.7. La persona integrante de la Lista de Reserva que acepte el llamamiento y causará baja provisional en la Lista. Una vez que finalizada la movilidad funcional, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con la puntuación obtenida.

12.8. En caso de renuncia expresa al llamamiento, la persona interesada deberá manifestarla por escrito y justificarla mediante alguna de las causas indicadas en el apartado siguiente.

12.9. Serán causas de exclusión de la Lista de Reserva:

Renunciar al llamamiento sin mediar justificación.

Renunciar a la movilidad en su caso, durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.

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 desempeñando otro trabajo remunerado, para lo que deberá aportar copia del nombramiento o contrato de trabajo que lo justifique.

Estar en período de permiso de maternidad, paternidad o adopción, para lo que deberá aportar documentación acreditativa de dicha situación.

Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

Estar en situación de incapacidad temporal, para lo que deberá aportar documentación acreditativa de dicha situación.

Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo, para lo que deberá aportar documentación acreditativa de dicha situación.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán a ocupar el último lugar de la Lista de Reserva y figurarán en estado de “no disponible”, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en la citada Lista de Reserva. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

12.10. Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la lista de reserva. Se dejará constancia en el expediente de los llamamientos efectuados y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

13. Impugnaciones.

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

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

Segundo.—Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, extracto de las Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Tablón Electrónico de Edictos (<https://sedemairnadelaaljarafe.dipusevilla.es>) y página web (<http://www.mairenadelaaljarafe.es>). Además, se publicará el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Anexo I
Solicitud de participación proceso selectivo Promoción Interna
Director/A De Instalaciones Y Actividades Deportivas Imdc (Oep 2018)

Datos personales:

Apellidos y nombre:	DNI:
Domicilio:	C.P.:
Correo electrónico:	Teléfono/s de contacto:

Grado reconocido de discapacidad: _____

Necesidad de adaptación del examen en tiempo y medios:

Puesto actual : _____ Grupo _____ Nivel _____

Servicio _____

Antigüedad en el Puesto _____

Titulación académica o equivalencia profesional _____

puesto al que que opta _____

Expone:

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos por las bases de la convocatoria y declarando expresamente que no me hallo incurso/a en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

Solicita:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Firma:

En _____ a _____ de _____ de 20__

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el BOP de Sevilla, tablón de edictos electrónicos y página web, puedan consultarse a través de Internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Anexo II
Autobaremo de méritos

<i>Datos Personales</i>	
<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>

Experiencia profesional (valoración máxima 6,00 puntos)

<i>Puesto de trabajo</i>	<i>N.º de años</i>	<i>Puntuación</i>
Puntuación Total		

Formación: Cursos y seminarios (valoración máxima 2,00 puntos)

<i>Denominación</i>	<i>Organismo que lo imparte</i>	<i>N.º horas</i>	<i>Puntuación</i>

18. Organización, planificación y gestión Deportiva Municipal . Gestión del Servicio Deportivo. Tipos, modelos y Formas administrativas.

19. Deporte para todos y todas. Estructura de un programa de deporte por segmento de población. Deporte Base. Escuela Deportiva Municipal.

20. Programas de Actividades Físicas y Deportes.

21. Los Convenios Deportivos. Contenido y características. El concierto en instalaciones.

22. Ordenanzas reguladora de los precios públicos para actividades a desarrollar por el IMDC (BOP 213, 12-09-2020).

23. La gestión de Instalaciones Deportivas: Clasificación y Características. Derechos y deberes de los usuarios y usuarias. Mantenimiento y Seguridad en las Instalaciones Deportivas. Prevención de riesgos laborales en el ámbito deportivo. Primeros auxilios en instalaciones deportivas municipales.

24. Los servicios deportivos en las Corporaciones Locales.

25. Reglamento de uso de instalaciones deportivas de IMDC del Ayto. De Mairena del Aljarafe (BOP 215, 15-09-2020).

26. Ordenanza reguladora de los precios públicos por el uso de espacio del IMDC, (BOP 213, 12-09-2020). Convocatoria de Autorizaciones de usos de espacios de instalaciones Deportivas Municipales del IMDC de Mairena del Aljarafe para el desarrollo de proyectos deportivos de entidades locales, (BOP 180, 04-08-2020).

Mairena del Aljarafe, 29 de diciembre de 2021.—El Alcalde, Antonio Conde Sánchez.

25W-10917

PEÑAFLOR

Por resolución de Alcaldía n.º 450 de fecha 1 de diciembre de 2021 se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que por motivos personales el Sr. Alcalde no va a poder ejercer sus funciones durante el resto de la presente semana.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, resuelvo:

Primero. Delegar en doña Ana Ruiz Rosa la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desde el 1 de diciembre de 2021 al 3 de diciembre de 2021, ambos inclusive, desde el momento de firma de la presente Resolución.

Segundo. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. La presente resolución será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.»

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Peñaflor a 15 de diciembre de 2021.—El Alcalde, José Ruiz Herman.

34W-10542

SALTERAS

Don Antonio Valverde Macías, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que en virtud de Decreto Alcaldía n.º 2021/ 1.229, de 16 diciembre del año corriente, se ha adoptado la resolución, por la que se realiza el nombramiento a don Álvaro Albañil Millán, con DNI n.º ***9524**, como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Salteras, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, Categoría de Policía Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Salteras a 16 de diciembre de 2021.—El Alcalde, Antonio Valverde Macías.

34W-10562