

- Don Luis Antonio García Palomo (DNI núm. 47503959N).
- Don Jesús Diago Reyes (DNI núm. 47506068M).

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Constantina a 2 de agosto de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rubén Rivera Sánchez.

34W-5459

LOS CORRALES

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por resolución de Alcaldía número 475/2022, de fecha 25 de agosto, se aprobó la convocatoria para la constitución de bolsa de empleo para la selección de personal de la segunda convocatoria de subvenciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE), en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) (Línea 6: Oficina de Gestión del Plan), y provisión por el sistema de concurso de méritos, mediante contratación como personal laboral (Técnicos/as Administrativos/as). Expediente núm. 2022/TAB_01/000072.

Asimismo, se acordó la publicación íntegra de sus bases en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Dirección: <https://sede.loscorrales.es/opencms/opencms/sede/>), en el tablón de anuncios (físico y electrónico) y en el portal de la transparencia (Dirección: <http://transparencia.loscorrales.es/es/>).

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

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL (PEAE), EN EL MARCO DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO) (LÍNEA 6: OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN), Y PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, MEDIANTE CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL (TÉCNICOS/AS ADMINISTRATIVOS/AS)

Primera. *Objeto de la convocatoria y modalidad de contrato.*

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de empleo de Técnicos/as Administrativos/as, en régimen de contratación laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 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 y el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, al objeto de la puesta en marcha y ejecución de la Línea 6 de la segunda convocatoria de subvenciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE), en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), mediante el sistema de concurso de valoración de méritos por razones expresamente justificadas en las presentes Bases. Todo ello, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla número 4748/2022, de fecha 12/07/2022, por la que se aprueba de forma definitiva la concesión de subvenciones para la ejecución de los proyectos presentados por el Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales a la segunda convocatoria del Plan de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en la Ampliación del Plan de Reactivación Económica y social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), aprobado por acuerdo plenario de 24 de junio de 2021 (Cod. Identif. BDNS 572.095).

Todo ello para dar una respuesta a la intensidad de la crisis provocada por el coronavirus (COVID-19), que ha generado un marco de emergencia y excepcionalidad a todos los niveles y con múltiples manifestaciones agravadas por las sucesivas olas de la pandemia.

Según todas las instituciones competentes al respecto, las negativas implicaciones socioeconómicas de todo ello son ya muy notables y sus secuelas serán muchas y diversas en el medio plazo, destacando el riesgo de una recesión socioeconómica caída en torno al 10% del PIB anual, importante incremento del desempleo, significativo aumento de la deuda pública, etc., habida cuenta de la paralización/ralentización de la actividad económica y empresarial provocada por la pandemia y sus nocivos efectos, muy particularmente, en lo relativo a micro, pequeñas y medianas empresas (pymes) y autónomos, base fundamental del tejido productivo, y de ahí su especial incidencia en el empleo.

La emergencia y excepcionalidad de la situación ha llevado a que las Administraciones Públicas vayan actuando con contundencia, adoptando medidas que contribuyan a paliar la citada recesión y sus impactos. Así, a nivel estatal, desde marzo de 2020 se vienen promulgado distintas normas (Decretos-Ley, Decretos, Órdenes ministeriales, Circulares...) en las que destaca la urgencia y singularidad de las medidas adoptadas. Igualmente, las Comunidades Autónomas se han sumado con responsabilidad a esta dinámica, adoptando disposiciones y tomando iniciativas a la altura de la gravedad de las circunstancias.

En este marco y como muestra de la reiterada excepcionalidad del momento presente, el Gobierno de la Nación ha decidido dejar provisionalmente sin efecto las reglas fiscales para 2020 y 2021, con todo lo que ello conlleva, con relación a los Presupuestos de las Corporaciones locales, al objeto de incentivar la capacidad de estas para incidir en la socioeconomía de sus territorios e implementar programas y medidas que redunden positivamente en la creación y el mantenimiento del empleo y el fomento y el sostenimiento del tejido empresarial.

Ante todo ello, la Diputación de Sevilla, consciente de la emergencia y las presentes circunstancias y atendiendo a los intereses generales de la provincia decidió poner en marcha un conjunto de acciones especialmente destinadas a la promoción de la socioeconomía provincial, en general, y la de cada uno de los municipios, en particular. Acciones que conforman el denominado «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla», en base a las competencias que tiene reconocida en el art. 36.1 d) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985 de 2 de abril, relativas a la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación del territorio provincial. En relación con esta atribución de competencias, el art. 26 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía (Ley 5/2010 de 11 de julio) atribuye a los Ayuntamientos la realización de las actividades y prestaciones a favor de la ciudadanía orientadas a hacer efectivos los principios rectores de las políticas públicas contenidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

El PEAE se aprobó con dos grandes bloques o subprogramas uno destinado al Empleo y otro al Apoyo Empresarial, dirigidos a Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas, que se concretaron en doce líneas de actuación:

A) Subprograma de Fomento de Empleo: Contratación de personal:

1. Prestación de servicios avanzados a empresas a través de la contratación de personas con titulación Universitaria o Formación Profesional/Ciclo Formativo (Grado Medio y Grado Superior) (Programa Pr@xis).
2. Programa de Simulación de Empresas.
3. Oficina de emprendimiento y orientación/formación a la carta.

4. Informadores y/o dinamizadores turísticos.
 5. Mejoras de espacios productivos y de formación con mayores de 45 años y otros colectivos con dificultad de inserción laboral.
 6. Oficina de Gestión del Plan. Promoción de acceso al mercado laboral de personal para el apoyo a la gestión y puesta en marcha del Programa en el que esta Línea se enmarca.
- B) Subprograma de Apoyo Empresarial y al Empleo:
- Convocatoria de incentivos:
 7. Ayudas a autónomos/autoempleo: creación y mantenimiento
 8. Ayudas a la contratación laboral.
 9. Líneas específicas de apoyo sectorial y/o modernización y digitalización. - Mejoras/obras infraestructuras empresariales y empleo:
 10. Modernización y/o mejora de espacios productivos.
 11. Construcción y/o equipamientos de centros de empresas, formación y estudio.
 12. Infraestructuras y modernización turística.

Tras la liquidación del Presupuesto 2020, se han producido nuevas economías, que deben dirigirse a complementar las acciones iniciadas por esta Corporación en la anterior Convocatoria, ante la difícil situación económica y social que la pandemia están ocasionando en la Provincia, incluyendo a Sevilla-Capital, por ser una de las zonas más castigada económicamente de todo el territorio provincial. De aquí que se acuerde ampliar con una Segunda convocatoria el programa de Empleo y Apoyo Empresarial destinado a los Ayuntamientos de la Provincia de Sevilla, incluido el de su Capital y a las Entidades Locales Autónomas.

En relación con las líneas de Subprograma Fomento de Empleo, cuyo objeto conlleva la contratación de personal, dichos Contratos como duración máxima serán las previstas en las Bases Reguladoras de la segunda convocatoria de subvenciones a conceder por la Diputación de Sevilla a Ayuntamientos y ELAS para la realización de actuaciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla con las modificaciones parciales de diversas Bases del Anexo I Línea 2 y así como los nuevos anexos IV y VI. Todo ello, respecto al Plan en su globalidad. No obstante, en caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo. Habida cuenta de las limitaciones que, al respecto de las contrataciones de personal impone la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuesto Generales del Estado para el año 2022 y, considerando el carácter subvencionado de las actividades y servicios de que se trata; respondiendo a satisfacer los intereses generales de la Corporación Municipal, se considera, en todo caso, que las contrataciones que se lleven a cabo con cargo a las correspondientes bolsas son excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, como lo es la ejecución el Plan Contigo.

Tendrá que determinarse por el ente local la actividad objeto de la contratación, que no podrán comprender necesidades estructurales ni permanentes. En este sentido, según lo dispuesto en las Bases Reguladoras de la segunda convocatoria de subvenciones a conceder por la Diputación de Sevilla a Ayuntamientos y ELAS para la realización de actuaciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla, se trata de «La contratación de personal cuyas funciones serán principalmente, la gestión laboral, jurídica, administrativa y de obras de la puesta en marcha y ejecución del Programa, en que esta línea se enmarca, así como de aquellos otros Programas incluidos en el Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia, que les hayan sido subvencionados a la Entidad Beneficiaria, siempre y cuando los mismos finalicen su periodo de ejecución con anterioridad al 31 de diciembre de 2022 y que en ningún caso podrá comprender la atención por dicho personal de necesidades estructurales o permanentes de la Entidad Beneficiaria».

Siendo necesario, en virtud de lo dispuesto en los párrafos precedentes, la selección de personal vinculado a la subvención de referencia, y con sujeción a los requisitos establecidos por la misma. Considerando que, en aplicación de las Bases del citado Programa Subvencionado, el personal que se adscriba al mismo puede tener como fecha límite de comienzo la prevista en la solicitud de subvención, es absolutamente necesario tramitar el procedimiento selectivo con carácter urgente.

El puesto convocado tiene las siguientes características. Línea 6 (Oficina de Gestión del Plan): Técnico/A Administrativo/a:

- Sistema de selección: Concurso de méritos.
- Número de plazas: Según las necesidades del programa.
- Denominación: Técnico/a Administrativo/a.
- Categoría Profesional: Grupo cotización 5.
- Titulaciones exigidas:
 - Titulación de Formación Profesional II: Técnico Especialista Administrativo.
 - Ciclo formativo de Grado Superior: Técnico en Administración y Finanzas.
- Destino: Oficina de Gestión del Plan, sito en las instalaciones municipales del Centro de Formación, C/ Málaga número 20 del Polígono Industrial Los Baldíos (Los Corrales).
- Duración: Por el plazo de Ejecución del Programa y sus eventuales ampliaciones por parte de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.
- Funciones a desarrollar: Realización de tareas de gestión, seguimiento y apoyo en la Oficina de Gestión del Plan subvencionado (Línea 6 de Segunda Convocatoria PEAE), proporcionando apoyo en la gestión administrativa del Plan, en lo referente a la ejecución y seguimiento de las actuaciones de todas las Líneas que conforman el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE), en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo).

La modalidad de contratación se formalizará al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, por Programa de carácter temporal para el desarrollo del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo), de la Excm. Diputación de Sevilla.

En la formalización del contrato se concertará por escrito un período de prueba de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local. El periodo de prueba tiene una doble finalidad, por un lado, como garantía del trabajador, que podrá conocer las condiciones laborales en las que se va a desarrollar su actividad profesional, y por otro lado, como garantía del empresario, que podrá comprobar si el trabajador está realmente capacitado para desempeñar el trabajo para el que ha sido contratado. El desistimiento o cese del contrato de trabajo por no superación del periodo de prueba no necesita ningún tipo de preaviso por las partes ni justificación, pero sí notificación por escrito, sin derecho a indemnización o compensación por parte del empleado/a.

La duración del contrato vendrá determinada por la Ejecución del Programa y sus eventuales ampliaciones por parte de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Los contratos se formalizarán con aquellas personas integrantes de las correspondientes bolsa por orden de puntuación. La contratación se efectuará una vez finalizado el proceso selectivo que se inicia con la aprobación de las Bases. Las funciones a desarrollar serán las propias del trabajo en relación con los trabajos programados en la Línea 6 de la segunda convocatoria de subvenciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE), en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), a ejecutar por este Ayuntamiento. En consecuencia, se configura un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a fin de proveer los diferentes puestos, al amparo de la subvención de referencia. Las presentes Bases se adecúan 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 Básico del Empleado Público; el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y restante normativa concordante.

Los puestos de trabajo que se cubran mediante estas bolsas, estarán sometidos al régimen laboral, en cualquiera de las modalidades de contratos de duración determinada previstos en la misma, cuya cobertura sea necesaria, disponiendo que, en tanto se mantengan las restricciones en la normativa básica estatal en la materia, no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

La selección del personal se realizara previa convocatorias que respeten los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del personal que resulten seleccionados/as, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación.

Las contrataciones se encuentran condicionadas a la efectiva concesión de la subvención por el Ayuntamiento de Los Corrales. Además, queda supeditada la Contratación de los/as candidatos/as seleccionados/as en cuanto a duración del Contrato, el horario de trabajo así como la distribución de los días de prestación del servicio y el salario a percibir en base a lo establecido en la segunda convocatoria de subvenciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE), en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) y el resto de normativa concordante.

Considerando que la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 señala en el apartado Cuarto del artículo 20 que no se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, precepto que tiene carácter básico tal como indica el apartado Siete del mismo artículo, queda constatada la necesidad de realizar las contrataciones temporales referenciadas, de forma urgente y extraordinaria, evitando la paralización de este Servicio, evitando incurrir esta Corporación Municipal en causa de reintegro de Subvenciones por incumplimiento de los plazos señalados en las Bases Regulatorias de las correspondientes Ayudas.

El personal contratado al efecto no mantendrá ningún tipo de relación laboral con la Diputación de Sevilla, ni con ninguno de sus entes instrumentales, especialmente la Sociedad Provincial Prodetur, a la que se encomendará la ejecución del Programa en los términos previstos en las correspondientes Bases Regulatorias. En este sentido, el Ayuntamiento de Los Corrales asumirá la responsabilidad en el procedimiento de selección para la contratación de dicho personal, que en todo caso se llevará a cabo atendiendo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, y que deberá ser acreditada en el momento de la justificación de subvención concedida. En todo caso, se tendrá en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Decimoséptima 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, que indica:

«1. Las Administraciones Públicas serán responsables del cumplimiento de las previsiones contenidas en la presente norma y, en especial, velarán por evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal y los nombramientos de personal funcionario interino.

Asimismo, las Administraciones Públicas promoverán, en sus ámbitos respectivos, el desarrollo de criterios de actuación que permitan asegurar el cumplimiento de esta disposición, así como una actuación coordinada de los distintos órganos con competencia en materia de personal.

2. Las actuaciones irregulares en la presente materia darán lugar a la exigencia de las responsabilidades que procedan de conformidad con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas.
3. Todo acto, pacto, acuerdo o disposición reglamentaria, así como las medidas que se adopten en su cumplimiento o desarrollo, cuyo contenido directa o indirectamente suponga el incumplimiento por parte de la Administración de los plazos máximos de permanencia como personal temporal será nulo de pleno derecho.
4. El incumplimiento del plazo máximo de permanencia dará lugar a una compensación económica para el personal funcionario interino afectado, que será equivalente a veinte días de sus retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo y la cuantía estará referida exclusivamente al nombramiento del que traiga causa el incumplimiento. No habrá derecho a compensación en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por causas disciplinarias ni por renuncia voluntaria.
5. En el caso del personal laboral temporal, el incumplimiento de los plazos máximos de permanencia dará derecho a percibir la compensación económica prevista en este apartado, sin perjuicio de la indemnización que pudiera corresponder por vulneración de la normativa laboral específica.

Dicha compensación consistirá, en su caso, en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo, y la cuantía estará referida exclusivamente al contrato del que traiga causa el incumplimiento. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

No habrá derecho a la compensación descrita en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por despido disciplinario declarado procedente o por renuncia voluntaria».

Las bolsas permanecerán vigentes, mientras este Ayuntamiento sea beneficiario de la subvención de referencia, se realicen nuevas convocatorias o en su defecto hasta la constitución de una nueva bolsa o bien se realicen convocatorias específicas al respecto.

El período máximo de los citados Contratos será determinado por la Alcaldía por razones del Servicio. Las retribuciones serán las legalmente establecidas para el personal laboral, en los términos dispuestos en 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; en 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; en el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo y restante normativa concordante.

El sistema de selección será el concurso de méritos, una vez constatada la urgente necesidad. Todo ello, en aplicación de los principios de eficacia y celeridad administrativa, previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Naturaleza y características de la puestos convocados: Contratación temporal para atender las necesidades derivadas de la Línea 6 de la segunda convocatoria de subvenciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE), en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), relativa a la «Oficina de Gestión del Plan».

— Contenido funcional. Las funciones descritas para cada perfil de personal a seleccionar, relacionadas con categoría profesional de cada uno de los puestos que la componen son las siguientes: Esta línea tiene como objetivo ofrecer una ayuda a las Entidades Locales de la provincia de Sevilla para la contratación de personal cuyas funciones serán principalmente, la gestión laboral, jurídica, administrativa y de obras de la puesta en marcha y ejecución del Programa en que esta línea se enmarca, así como de aquellos otros Programas incluidos en el Plan Contigo, que les hayan sido subvencionados a la Entidad Beneficiaria, siempre y cuando los mismos finalicen su periodo de ejecución con anterioridad al 31 de diciembre de 2022 y que en ningún caso podrá comprender la atención por dicho personal de necesidades estructurales o permanentes de la Entidad Beneficiaria.

La duración del contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de dos años. La finalidad de esta acción es proporcionar la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios o de formación cursados, dentro del ámbito funcional y competencial de la Entidad Local contratante.

La retribución se ajustará de acuerdo con la normativa laboral que le resulte de aplicación.

En relación con la utilización del sistema de concurso de méritos, queda constatado que se tratan de trabajos muy específicos, en cuanto que la valoración de la experiencia, formación y trayectoria profesional son determinantes para garantizar una mejor respuesta a las exigencias del puesto y las tareas a desempeñar, teniendo en cuenta que se trata de cubrir necesidades urgentes e inaplazables. En consecuencia, se plantea la selección a través de unas Bases aprobadas mediante la tramitación de un procedimiento ágil y rápido por el Sistema referenciado, que garantice los principios constitucionales previstos en el artículo 55.2 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 y aplicando criterios objetivos de selección.

La bolsa de trabajo se constituirá con vigencia indefinida. No obstante, mediante resolución de Alcaldía podrá resolverse la apertura de la bolsa para la incorporación de nuevos candidatos, así como para que aquellos aspirantes que ya figuren en la bolsa de trabajo aporten documentación que acrediten nuevos méritos. La pertenencia a esta bolsa no implicará derecho alguno a obtener Contrato Laboral.

El Proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento, en el Portal de Transparencia y en la página web. www.loscorrales.es. En consecuencia, 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, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectivas de mujeres y hombres. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente Texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Igualmente, se conformará una bolsa que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los Órganos Municipales competentes, para atender futuros llamamientos para ocupar el puesto, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o Normativa de aplicación.

Las contrataciones y la duración de éstas se determinarán en función de las necesidades inherentes a la ejecución del Programa. En ningún caso, la concatenación de sucesivos contratos laborales temporales puede suponer la adquisición de la condición de indefinido no fijo o fijo en contra de lo dispuesto en la normativa laboral aplicable. En este sentido, serán aplicables los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, y se respetará en todo caso lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y cualquier otra normativa en materia de incompatibilidades.

Significar que, en ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o Contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la misma.

En el caso de suspensión de la concesión de subvenciones o de terminación del crédito finalizarán los Contratos hasta ese momento en vigor por la falta de créditos al carecer de financiación.

Segunda. *Régimen de contratación, jornada de trabajo y funciones a desempeñar.*

La contratación del personal previsto en estas Bases estará condicionada en cuanto a la retribución, duración del contrato, jornada y demás detalles, a lo que establezca, en la Resolución de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla número 4748/2022, de fecha 12/07/2022, por la que se aprueba de forma definitiva la concesión de Subvenciones para la Ejecución de los proyectos presentados por el Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales a la Segunda Convocatoria del Plan de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en la Ampliación del Plan de Reactivación Económica y social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), aprobado por Acuerdo Plenario de 24 de junio de 2021 (Cod. Identif. BDNS 572.095).

La contratación se realizará directamente entre el Ayuntamiento de Los Corrales y los trabajadores, quedando estos bajo la dirección exclusiva del Ayuntamiento de Los Corrales en el desempeño de sus funciones, siendo eximida expresamente la Diputación Provincial de cualquier tipo de responsabilidad derivada de la relación laboral.

En cuanto a las funciones a desempeñar, hay que estar a lo dispuesto en la Resolución de concesión de subvenciones mencionada, en las Bases Regulatorias de la segunda convocatoria de subvenciones a conceder por la Diputación de Sevilla a Ayuntamientos y ELAS para la realización de actuaciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla con las modificaciones parciales de diversas Bases del Anexo I Línea 2 y así como los nuevos anexos IV y VI y restante normativa concordante.

En todo caso, será de aplicación la regulación aprobada en cada momento por parte de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Tercera. *Normativa aplicable.*

El Proceso Selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguiente normativa:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.
- 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.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 de la Diputación de Sevilla.
- Las Bases Reguladoras de la segunda convocatoria de subvenciones a conceder por la Diputación de Sevilla a Ayuntamientos y ELAS para la realización de actuaciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla con las modificaciones parciales de diversas Bases del Anexo I Línea 2 y así como los nuevos anexos IV y VI.
- La resolución de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla Número 4748/2022, de fecha 12 de julio de 2022, por la que se aprueba de forma Definitiva la Concesión de Subvenciones para la Ejecución de los Proyectos presentados por el Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales a la segunda convocatoria del Plan de Empleo y Apoyo Empresarial, encuadrado en la Ampliación del Plan de Reactivación Económica y social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), aprobado por Acuerdo Plenario de 24 de junio de 2021 (Cod. Identif. BDNS 572.095).
- Restante Normativa concordante.

Cuarta. *Sistema de selección y bolsa de trabajo.*

La selección se realizará por el sistema de concurso de méritos, según lo previsto en el correspondiente Anexo de estas Bases.

Las personas que pasen a constituir esta bolsa podrán ser contratadas por riguroso orden de puntuación, mediante las distintas modalidades de Contratación Laboral previstas en 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 y en el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, según necesidades de la Corporación Local, que será determinado por la Sra. Alcaldesa, en su condición de Jefa de Personal. El horario de trabajo se fijará de forma flexible, dependiendo de las circunstancias concurrentes.

Quinta. *Requisitos de admisión.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 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, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

1. 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.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no estando incurso en causa de incapacidad, con arreglo a la Legislación Vigente y no padecimiento de enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas inherentes al puesto incluido en esta bolsa de trabajo. La minusvalía se acreditarán mediante dictamen médico.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. 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.
5. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.
6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Los Corrales.
7. Poseer la titulación exigida:
 - Titulación de Formación Profesional II: Técnico Especialista Administrativo.
 - Ciclo formativo de Grado Superior: Técnico en Administración y Finanzas.

Sólo se permite la participación en una de las bolsas y los requisitos establecidos en estas Bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de Solicitudes y mantenerse durante toda la Contratación.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos referenciados se deberá aportar junto con la solicitud de participación, si bien tienen carácter de subsanable, con ocasión de la aprobación de la lista provisional de admitidos, concediéndose un plazo de subsanación de 5 días hábiles al efecto.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio y dirección de email a efectos de notificaciones. Todo ello, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas que formen parte en el presente Proceso Selectivo autorizan con su participación, la cesión de sus datos de carácter personal a los efectos de publicidad del listado de admisión, calificaciones y resultados y cualesquiera otros fines directamente relacionados con el Proceso Selectivo.

Sexta. *Instancia, plazo y documentación a presentar.*

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo habrán de hacerlo constar en impreso normalizado proporcionado por el Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales. Los aspirantes a esta contratación temporal deberán hacer constar en la Solicitud lo siguiente:

- a) Los requisitos generales de toda solicitud: nombre y apellidos, domicilio, D.N.I., teléfono de contacto y se realizará exclusivamente en el modelo establecido al efecto, disponible en las Oficinas Municipales y Página de Transparencia Municipal de esta Corporación Municipal.
- b) Manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria y deberán acompañar a la instancia copia de la siguiente documentación:
 1. Copia del DNI/NIE del interesado o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
 2. Documentos acreditativos de los méritos a valorar según lo previsto en el correspondiente Anexo de las presentes Bases de Selección:
 - Informe de vida laboral.
 - Copia de los Contratos de trabajo o Certificados de Empresa.
 - Documentación acreditativa (original o fotocopia) de los méritos que se aleguen (experiencia y formación), para que sean tenidos en cuenta en la fase de baremación, conforme a los criterios que se recogen en el apartado correspondiente de estas Bases.
 3. Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar además, una fotocopia de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores quienes, por estar en España en régimen de residencia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte.
 4. Las personas candidatas con grado de minusvalía reconocido igual o superior al 33%, deberán acreditar las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes mediante dictamen expedido por los centros de valoración y orientación del organismo competente. Si no le es posible en el plazo de solicitud de participación, este documento se aceptará por recursos humanos del Ayuntamiento siempre que lo presente antes de formalizar la contratación.

La falta de presentación de los documentos acreditativos mencionados con anterioridad podrá ser objeto de subsanación con ocasión de la aprobación de la lista provisional de aspirantes, concediéndose un plazo de subsanación de 5 días hábiles al efecto.

Las instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria, debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados que reúnan los requisitos señalados en las presentes Bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Los Corrales, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en su sede electrónica (dirección <https://sede.loscorrales.es>) o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando las solicitudes se envíen por cualquiera de las formas que no sea el Registro del Ayuntamiento de Los Corrales; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante correo electrónico enviado a la dirección fcloscorrales@dipusevilla.es antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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.

El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado será causa de exclusión del proceso selectivo.

Dada la urgencia en la tramitación del presente expediente, con objeto de no incurrir esta Corporación Municipal en causa de reintegro de subvención, el plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia. Asimismo, las Bases de la Convocatoria se publicarán también en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales (<https://sede.loscorrales.es/openems/openems/sede>).

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% deberán indicarlo en la solicitud, acompañando Certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en 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.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de Solicitudes. La presentación del Modelo de Instancia para su participación en las Pruebas Selectivas supone la Declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para la referida contratación y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el Proceso Selectivo, todos los datos que figuren en la Solicitud.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la Solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la Resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

La presentación de solicitudes para participar en este proceso selectivo, supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la Lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución que eleve a definitiva la Lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la Vía Administrativa y contra la misma se podrá interponer Recurso de Reposición o Recurso Contencioso-Administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Séptima. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de Solicitudes de participación, la Alcaldesa dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la Sede Electrónica y Tablón de Edictos (Físico y Electrónico) del Ayuntamiento de Los Corrales, otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para su participar en el Procedimiento Selectivo convocado.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, la Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobadas la Lista Definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición definitiva del Tribunal, el lugar y fecha de la constitución del mismo. Tal Resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del ayuntamiento de Los Corrales. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de la prueba, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuese causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, proponiendo al órgano convocante que resuelva tal exclusión.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la Lista Provisional será elevada automáticamente a definitiva.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del ayuntamiento de Los Corrales.

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

Octava. Órgano de selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajusta a lo preceptuado en el artículo 60 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, cuyo apartado 1.º establece al efecto que «Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre».

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie (artículo 60.3 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).

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: Un funcionario o personal laboral fijo.
- 3 Vocales: funcionario o personal laboral fijo.
- Secretaria: La de la Corporación Local o empleado público en quien delegue.

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, teniendo en cuenta que eventualmente, para conformar los miembros titulares y suplentes del referido Tribunal se podrá solicitar asistencia a la Excm. Diputación de Sevilla, a la Subdelegación del Gobierno, a la Junta de Andalucía, a otros Ayuntamientos o al Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local (COSITAL) de Sevilla.

El Tribunal, deberá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. 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 el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Si constituido el Tribunal e iniciada la Sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. De cada Sesión el Secretario extenderá un Acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las Actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados constituirán el expediente que reflejará el Proceso Selectivo llevado a cabo. Si por cualquier causa algún miembro del Tribunal no pudiera continuar ejerciendo sus funciones, de modo que impidiere la continuación del Procedimiento Selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

Este Órgano podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del Proceso Selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del Proceso Selectivo, dirigida al Órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su Solicitud de Participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho Órgano podrán interponerse los Recursos Administrativos que procedan en Derecho.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal observarán la Confidencialidad y el Sigilo Profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al Proceso Selectivo para el que han sido nombrados.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del Proceso Selectivo, aplicando en todo caso la Normativa de General aplicación en la materia.

Los miembros del Tribunal calificador percibirán las indemnizaciones que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

Novena. *Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

El Proceso Selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, dada la urgencia e inmediatez de la contratación prevaleciendo y garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, respecto de los aspirantes que reúnan los requisitos exigidos en las presentes Bases.

El mismo, constará de una única Fase de Concurso, donde se valorarán los requisitos puntuables presentados por las personas aspirantes. El baremo consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, computándose los méritos obtenidos y presentados en el plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo correspondiente presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la Convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Los aspirantes que obtengan 0,00 puntos en el presente Concurso de Méritos, serán excluidos del Proceso Selectivo.

Los criterios de valoración en la fase de concurso serán y se dividirán en los siguientes apartados:

• Experiencia laboral:

- Por cada mes completo trabajado en la misma categoría y especialidad en la Administración Pública, 0,10 puntos hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada mes completo trabajado en la misma categoría y especialidad en cualquier Empresa Privada, así como, en su caso, los servicios profesionales en régimen de autónomo, 0,05 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

Se acredita:

1. La presentación de servicios en Administración Pública mediante certificado o informe emitido por el órgano competente en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, o, en su caso, mediante informe de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.
2. La presentación de servicios en empresas públicas o privadas se acreditará mediante informe de vida laboral y copias de los contratos o certificación expedida por órgano competente de la Administración Pública contratante o de los organismos y entidades del sector público según corresponda, no pudiendo valorar la experiencia sin la presentación de ambos documentos. Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o empresa privada, la persona aspirante habrá de adjuntar informe en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.
3. Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Informe de Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
4. No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título.
5. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas. Se tendrán en cuenta los servicios prestados tanto en régimen laboral, eventual o fijo, como administrativo, interino o en propiedad, pero si coincide en el tiempo la prestación de servicios encuadrados en más de un apartado, se computarán en ese período de coincidencia únicamente los prestados en el que tiene asignada mayor puntuación.

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

Los documentos donde se acrediten la prestación de servicios deberán indicar expresamente si aquella lo fue a jornada completa o reducida y en éste último caso, el alcance de la misma.

Para el caso que la jornada sea parcial distinta de la media jornada, se calculará conforme a la proporcionalidad que corresponda.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

En el supuesto de que los servicios hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Los Corrales no será necesario aportar la referida documentación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 53.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a no presentar documentos originales. No obstante, el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

Puntuación máxima del apartado experiencia: 5 puntos.

• Formación: Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización deberán ser impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:

- Entre 15 y 34 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,80 puntos.
- Entre 100 y 200 horas lectivas: 1 punto.
- Más de 200 horas lectivas: 2 puntos.

No serán valorados los cursos de duración inferior a 15 horas lectivas. Se deberá acreditar mediante el correspondiente diploma o documento oficial expedido en el que conste el número de horas.

En ningún caso se valorará la formación cuando no guarde relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, no se detalle el número de horas exacto del curso o tengan una antigüedad superior a cinco años, desde la finalización del plazo de presentación de instancias. Se valorarán los cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales o medio ambiente).

Puntuación máxima del apartado de formación: 5 puntos.

- Otra formación (puntuación máxima 2 puntos).

Otras titulaciones universitarias o títulos de posgrado relacionadas con las funciones del puesto de trabajo que se convoca se valorarán con 0,50 puntos cada titulación.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 12 puntos, y vendrá decretada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de sus apartados.

De esta forma, la Selección se realizará por el sistema de concurso de méritos, de conformidad con lo establecido en los artículos 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 177 del 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. Todo ello, para cubrir las eventuales necesidades de contratación por parte del Ayuntamiento de Los Corrales que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, con objeto de no perturbar el buen funcionamiento de los Servicios Municipales y poder realizar las competencias que la Ley otorga como Básicas. En este sentido, tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local y, vista la nueva redacción dada por la misma al artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Municipio ejercerá en todo caso, como competencias propias, en los términos de la Legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en las materias reguladas en la citada disposición.

La bolsa de trabajo se constituirá con vigencia indefinida. No obstante, mediante Resolución de Alcaldía podrá resolverse la apertura de la bolsa para la incorporación de nuevos candidatos, así como para que aquellos aspirantes que ya figuren en la bolsa de trabajo aporten documentación que acrediten nuevos méritos. La pertenencia a esta bolsa no implicará derecho alguno a obtener Contrato Laboral.

Las personas que pasen a constituir esta bolsa podrán ser contratadas por riguroso orden de puntuación, mediante las distintas modalidades de Contratación Laboral Temporal previstas en 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, según necesidades de la Corporación Local y en el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, que será determinado por la Sra. Alcaldesa, en su condición de Jefa de Personal. Y el horario de trabajo se fijará de forma flexible, dependiendo de las circunstancias concurrentes.

Décima. *Calificación Final.*

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la Experiencia Laboral.
2. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de formación.

Si persiste el empate, la prelación se resolverá a favor del candidato de mayor edad.

Concluido el proceso, el Tribunal Calificador hará pública en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Dirección: <https://sede.loscorrales.es/>), en su portal de la transparencia (Dirección: <http://transparencia.loscorrales.es/es/>) y en el tablón electrónico de Edictos la relación de candidatos/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Dicha relación se elevará a la Alcaldesa de la Corporación para que proceda a la formalización de la lista integrante de la bolsa y formalice los correspondientes Contratos que estime conveniente en atención de las necesidades del Servicio.

Undécima. *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la forma prevenida en la Base anterior. Dicha relación se elevará a la Alcaldía, ordenada de mayor a menor.

En el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Todas las Contrataciones previstas en la presente bolsa se encuentran sometidas a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiarlas, no incurriendo en responsabilidad el Ayuntamiento en caso de desestimación de la subvención solicitada a la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. Además, en ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o Contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la misma.

Duodécima. Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Del resultado arrojado con los candidatos que superen el Proceso de Selección, se formalizará una bolsa de trabajo por orden de puntuación para las contrataciones que resulten necesarias, o futuras contrataciones a fin de contratar temporalmente a personal laboral en función de las necesidades de este Ayuntamiento. En este sentido, la bolsa de empleo constituida para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del personal que resulte contratado funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada. La persona seleccionada firmará contrato de trabajo, quedando condicionada la relación laboral a la concesión de subvención y a las condiciones previstas en las presentes Bases.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo al margen de la presente bolsa, causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenida por los aspirantes. Informado del mismo, en caso de renuncia, se procederá a un nuevo llamamiento siguiendo el orden de aprobados.

El personal competente de la ejecución de la bolsa del Ayuntamiento se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un correo electrónico a la dirección electrónica facilitada por los/as interesados/as en su instancia, quedando registrado documentalmente con su impresión, tanto la utilización de este medio como el día y mensaje enviado.

La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Los Corrales, el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor. Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar causa que lo justifique quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de trabajo. Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas (y del email en su caso) y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

Los aspirantes a Contratar de la bolsa deberán presentar en el Ayuntamiento de Los Corrales los documentos que le sean exigidos en orden a la Contratación por la Alcaldía.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, el candidato pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, el candidato deberá comunicarlo al Departamento de personal de este Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Si no se realizase esta comunicación, el candidato pasará automáticamente al último lugar de la lista.

En caso de aprobación de una bolsa posterior con el mismo objeto conforme al Procedimiento Legal vigente, extingue cualquier derecho existente de los candidatos incluidos en la misma.

Cuando una persona se le comunique la Oferta de Trabajo y rechace injustificadamente el nombramiento o Contrato, pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo, quedando en la situación de «suspensión de llamamiento». La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa de trabajo.

Cuando una persona se encuentre en situación de «suspensión de llamamiento» estará, por tanto, inactiva en la bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que finalice la causa alegada o desaparezcan las razones que motivaron dicha situación, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que el aspirante se mantenga, permanente, en «suspensión de llamamiento».

La contratación que derivará de las presentes Bases será de carácter Laboral Temporal, mediante Contrato de duración determinada, conforme a lo prevenido en 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 y en el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, siendo de jornada completa o parcial, según necesidades del Servicio que determine la Sra. Alcaldesa, en calidad de Jefa de Personal. En consecuencia, el tipo de Contrato se determinará en cada momento por la Alcaldesa según aconsejen las necesidades y la ejecución del Programa.

Decimotercera. Protección de datos de carácter personal y recursos.

La información contenida en las Solicitudes presentadas y recabadas al amparo de la Convocatoria correspondiente, quedará sometida a la Normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los Datos Personales que las personas interesadas cumplimenten al solicitar su inclusión en el Proceso Selectivo correspondiente, se integrarán en los Ficheros de Datos creados al efecto, con la finalidad de gestionar su solicitud y de contacto, de conformidad con la presente Convocatoria; pudiendo las personas interesadas ejercer los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al Tratamiento de sus Datos Personales, dirigiéndose para ello a este Ayuntamiento, según establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás Normativa de desarrollo.

La participación en el presente Proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación. Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Los Corrales a utilizar los mismos para los fines propios del Proceso de Selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Recursos: Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I. «OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN» (LÍNEA 6) DE LA SEGUNDA CONVOCATORIA DEL PEA. TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

Denominación: Técnico administrativo.

Sistema de selección: Concurso de Méritos.

Número de plazas: Según necesidades derivadas de la Ejecución del Proyecto.

Categoría profesional: Grupo Cotización 5.

Destino: Oficina de Gestión del Plan (Línea 6) de la segunda convocatoria de subvenciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE), en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo).

Funciones a desarrollar.

- Conforme a lo dispuesto en las Bases Reguladoras de la segunda convocatoria de subvenciones a conceder por la Diputación de Sevilla a Ayuntamientos y ELAS para la realización de actuaciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, queda determinada la actividad objeto de la contratación en relación con los cometidos previstos en la regulación de la correspondiente subvención que financia los correspondientes Contratos, a cuya conclusión se condiciona y supedita la finalización de la relación administrativa del mismo, que en ningún caso comprende necesidades estructurales ni permanentes.
- Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por la Sra. Alcaldesa en relación con la Línea 6 (Oficina de Gestión del Plan) de la segunda convocatoria de subvenciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE), en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo), a ejecutar por este Ayuntamiento, teniendo en cuenta que en ningún caso podrá comprender la atención por dicho personal de necesidades estructurales o permanentes de la Entidad Beneficiaria.

MODELO DE SOLICITUD

D./D^a, D.N.I./N.I.E., con domicilio en la C/, de la localidad de, provincia de, C.P., móvil, email:, en relación a la convocatoria para para la constitución de una bolsa de empleo para la selección de personal de la segunda convocatoria de subvenciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE), en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) (Línea 6: Oficina de Gestión del Plan), y provisión por el sistema de concurso de méritos, mediante contratación como personal laboral (Técnicos/as Administrativos/as), en las condiciones establecidas en las bases que regulan el proceso selectivo, que declaro conocer y aceptar, solicito mi admisión como aspirante al proceso selectivo, acompañando la siguiente documentación. (Táchese el documento que sí se acompañe):

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E., o documentación equivalente en su caso.
- Informe de vida laboral, actualizado.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente Proceso de Selección. Aquellos méritos no acreditados no serán valorado
- Contratos de trabajo.
- Resto de documentación prevista en el apartado 7 de la Base 5.^a de la presente convocatoria.

Al margen de estos documentos, requeridos a efectos de admisión, acompaño los siguientes documentos, a efectos de baremación, conforme se señala en las presentes Bases:

- 01.
- 02.
- 03.
- 04.
- 05.
- 06.
- 07.
- 08.
- 09.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.

(De existir más documentos, se adjuntará una hoja anexa firmada, señalando nombre y apellidos, y especificando los documentos)

Declaro responsablemente cumplir los requisitos establecidos en las presentes bases:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no estando incurso en causa de incapacidad, con arreglo a la Legislación Vigente y no padecimiento de enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas inherentes al puesto incluido en esta bolsa de trabajo. La minusvalía se acreditará mediante dictamen médico.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.
- No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Los Corrales.
- Igualmente, consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Los Corrales, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

Por todo ello solicita se le admita al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad, conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documentación.

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración exigidos en la presente convocatoria.

Por la presente, el interesado autoriza expresamente al Ayuntamiento a recabar tales datos, indicando a continuación el nombre del documento aportado a la Administración y, en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

- 1...
- 2...
- 3...
- 4...
- 5...
- 6...
- 7...
- 8...

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre Protección de Datos, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al Tratamiento de Datos Personales y a la Libre Circulación de estos Datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).	
He sido informado de que el Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de Expedientes Administrativos.	
<i>Responsable</i>	Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales.
<i>Domicilio del responsable</i>	Plaza Diamantino García Acosta, s/n. Los Corrales. C.P.: 41657. C.I.F. núm.: P4103700 C. Sede electrónica: https://sede.loscorrales.es/opencms/opencms/sede . Teléfono: 955917733.
<i>Finalidad principal</i>	La finalidad de este tratamiento es la gestión de Procesos Selectivos en materia de personal. Los tratamientos relacionados con pruebas de concurrencia competitiva están afectados por la Normativa sobre Transparencia, por lo que los datos personales identificativos de las personas participantes y sus resultados en las pruebas serán publicados en los medios habilitados al efecto.
<i>Conservación de los datos</i>	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la Legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.
<i>Legitimación/ Bases jurídicas</i>	Consentimiento de persona interesada. Ejercicio de Poderes Públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una Obligación Legal aplicable al Responsable del Tratamiento. Desarrollo de las Competencias municipales conferidas por la Legislación Estatal y Autonómica reguladora del Régimen Local. 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. 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. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local. Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

<i>Destinatarios</i>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas, en los casos legalmente previstos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<i>Derechos</i>	<p>Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.</p> <p>Para ejercer estos derechos, se debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Los Corrales (Sevilla), indicando «Delegado de Protección de Datos» en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (D.N.I., N.I.E., pasaporte).</p> <p>Esta solicitud puede realizarla mediante:</p> <p>(1) Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de Los Corrales (Sevilla). Oficina de Asistencia en materia de Registros, Plaza Diamantino García Acosta, s/n. Los Corrales. 41657, indicando: «Delegado de Protección de Datos».</p> <p>(2) Instancia en sede electrónica.</p> <p>En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo. Asimismo, se puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).</p>

Fecha y firma:

Ilma. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Corrales a 26 de agosto de 2022.—La Alcaldesa, Buensuceso Morillo Espada.

36W-5626

GUILLENA

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

Hace saber: Que mediante resolución de Alcaldía-Presidencia con número 895 de 16 de agosto de 2022, se ha aprobado convocatoria para la selección de personal formador de la acción formativa «Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales (ADGG0408)», de carácter temporal enmarcados en el ámbito del Programa de empleo y formación del Ayuntamiento de Guillena, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Vistas las bases generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables de personal temporal publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 132 de 10 de junio de 2022.

Vista la convocatoria para la selección de personal formador acción formativa «Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales ADGG0408» de fecha 11 de agosto de 2022.

Vista la propuesta del Jefe del Servicio del Área de Desarrollo Económico de fecha 11 de agosto de 2022.

Vista la propuesta de aprobación de la convocatoria de fecha 11 de agosto de 2022.

Visto el informe de Recursos Humanos, referencia 2022-0147, de fecha 12 de agosto de 2022.

Visto el informe del Área de Intervención, referencia 2022-0118 con reparos, de fecha 12 de agosto de 2022.

Visto el informe del órgano al que afecta el reparo de fecha de fecha 16 de agosto de 2022.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero.—Avocar la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local para agilizar la tramitación del expediente.

Segundo.—Resolver la discrepancia conforme al artículo 217.1 del RD-legislativo 2/2014, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRH y el artículo 15 del RD- Ley 424/2017, de 28 de abril, de Control Interno en las Entidades del Sector.

Tercero.—Aprobar la convocatoria para la selección de personal formador de la acción formativa «Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales (ADGG0408)», en los términos que figuran en el documento suscrito por el Técnico Municipal de Desarrollo, Formación y empleo de fecha 11 de agosto de 2022 y que se transcribe a continuación.

1. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria del Ayuntamiento de Guillena se establece de conformidad a las siguientes bases y normativa reguladora:

- Bases generales de los procesos selectivos para cobertura de necesidades urgentes e inaplazables de personal temporal de ejecución de los proyectos subvencionados enmarcados en el ámbito del Programa de empleo y formación del Ayuntamiento de Guillena. («Boletín Oficial» de la provincia n.º 132, de 10 de junio de 2022) regulados, por la Orden de 13 de septiembre de 2021 y los programas de formación dirigidas a personas trabajadoras desempleadas regulados en la orden de 3 de junio de 2016.
- Orden de 3 de junio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas. («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» n.º 107, de 7 de junio de 2016).
- Resolución de 28 de julio de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2021 subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas, de las previstas en la Orden de 3 de junio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» n.º 149, de 4 de agosto de 2021).
- Extracto de resolución de 28 de julio de 2021 («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» n.º 149, de 4 de agosto de 2021).