

CASTILLEJA DE GUZMÁN

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 267/2021 de fecha 14 de septiembre de 2021, la convocatoria y las bases siguientes:

- Bases generales de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para la selección de personal del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, enmarcado en el «Plan Provincial de la Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla» Línea 6 (anexo I).
- Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de un Graduado/a Universitario/a Administración y Dirección de empresas o equivalente y la creación de una bolsa de empleo para la categoría profesional de Administración y Dirección de Empresas para la cobertura del Programa de Empleo y Apoyo empresarial de la Diputación Provincial de Sevilla, enmarcado en el «Plan Provincial de la Reactivación económica y Social de la Provincia de Sevilla» Línea 1 (anexo II).

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Asimismo, se indican en Anexos I y II las bases reguladoras que regirán las convocatorias y los procesos de selección:

Anexo I

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de un graduado/a universitario/a en Administración y Dirección de Empresas y la creación de una bolsa de empleo para la categoría profesional de Administración y Dirección de Empresas para la cobertura del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de la Diputación Provincial de Sevilla, encuadrado en el Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) línea 1

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de un Graduado/a Universitario/a en Administración y Dirección de Empresas, personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, Línea 1 relativa a «Prestación de Servicios a Empresas a través de la contratación de personas con titulación universitaria o formación profesional Pra@xis», mediante el sistema de concurso de méritos.

Asimismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades del Programa, así como las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de la persona que resulte seleccionada, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación. La vigencia del Plan Contigo, cuyas actuaciones deben estar finalizadas con anterioridad al 30 de septiembre de 2022, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases. La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos.

2. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato será en régimen laboral temporal a través de la modalidad de contrato por obra o servicio, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial o completo dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo, dentro del grupo profesional A, Subgrupo A1 y con la categoría profesional de Administración y Dirección de Empresas.

En el caso de suspensión de la concesión de subvención o de terminación del crédito finalizarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación. El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada de este. La duración de la relación laboral será como máximo hasta el 30 de septiembre de 2022 y se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. 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.

El horario de trabajo será el que se programe desde el Departamento de Recursos Humanos, en atención a las necesidades del servicio. El salario será el establecido para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.

3. Normativa aplicable y publicidad.

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, las Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021 y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

La convocatoria del proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el tablón de edictos municipal, en la página web municipal y el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el tablón de edictos municipal y en la página web municipal. 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.

4. Condiciones de admisión de aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- d) 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.
- e) No estar incurso en causa legal de incompatibilidad o incapacidad.
- f) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Grado Universitario en Administración y Dirección de Empresas o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

5. *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, en los días laborales, desde las 9:00 a las 14.00 horas o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a la instancia se deberá presentar la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad.
- Titulación requerida.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar.

Los aspirantes deberán hacer constar en la instancia los datos relativos a los méritos a valorar. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen y se acrediten en la instancia, en particular, los certificados para acreditar los cursos de formación o similares deberán determinar expresamente el número de horas de duración.

6. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión. En dicha resolución se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanar los posibles errores en las instancias y formular reclamaciones contra la misma.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y determinando la composición del Tribunal calificador, y fecha y lugar de la entrevista que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.

En el supuesto de no presentarse reclamación ni subsanación alguna, la lista de admitidos devendrá definitiva.

7. *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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.

La composición del Tribunal calificador será la de un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

8. *Sistema de selección y desarrollo de los procesos procedimiento de selección: Concurso.*

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación y constará de las siguientes fases:

- a) Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados y acreditados por los aspirantes, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo al baremo que se relaciona a continuación.
- b) Una entrevista curricular.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (méritos y entrevista). Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación superior a 5 puntos. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

El baremo de méritos será de un máximo de 10 puntos (formación, experiencia, publicaciones y entrevista) a distribuir de la siguiente manera:

1.—Formación: La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos. Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar cuyos títulos hayan sido expedidos por centros oficiales u homologados.

Más de 300 horas: 2,00 puntos.

De 150 a 300 horas: 1,00 puntos.

De 50 a 149 horas: 0,50 puntos.

Menos de 50 horas: 0,25 puntos.

Se acredita: Con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

Se podrá valorar las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título.

2.—Experiencia laboral: La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos.

- Por mes completo trabajado en la Administración Pública o Empresa Pública, en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,2 puntos/mes.
- Por mes completo trabajado en empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,1 puntos/mes.

No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcionarial, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Se acredita:

- La prestación de servicios en administración pública mediante certificado 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 certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.
- La prestación de servicios en Empresas Públicas o Privadas se acreditará mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos. Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada. Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la 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.

3.—Entrevista de evaluación de las competencias: La puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos. La entrevista versará sobre aspectos prácticos de los contenidos del Plan Contigo de la Excm. Diputación de Sevilla, funciones del puesto a cubrir y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros del Tribunal de Selección en relación con las competencias (conocimientos, aptitudes profesionales, capacidad y experiencia de las personas aspirantes) para el puesto. Se valorarán las competencias, expresadas de forma oral que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con la ocupación.

La calificación final y el orden de aprobados vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del concurso y en caso de empate se seleccionará a la persona que más días en situación de desempleo acredite en los 2 últimos años desde la fecha de la solicitud.

9. *Relación de aprobados.*

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará la relación definitiva de aprobados por el orden de puntuación alcanzada.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de 3 días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aprobados se elevará a la Alcaldía para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

10. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Las personas integrantes de la bolsas de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La bolsa de trabajo funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma: El 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. 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 Castilleja de Guzmán, el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido/a de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, de baja laboral o ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración del Departamento de Recursos Humanos. La modalidad de contrato al objeto de atender las necesidades propias de la bolsa de trabajo será de interinidad o sustitución, vinculando su duración a la licencia, permiso, baja o disfrute de vacaciones.

11. Impugnaciones.

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Anexo 1

Formulario de solicitud

Solicitante:

Nombre y apellidos: ...

DNI: ...

Domicilio: ...

Teléfono: ...

Localidad: ...

C.P.: ...

Provincia: ...

Correo electrónico: ...

Expone:

Primero. Que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» como personal laboral temporal, así como la conformación de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de personal y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

Datos de formación relacionada con el puesto:

Nombre del curso	Número de horas

Datos de experiencia laboral relacionada con el puesto:

Ocupación desempeñada/empresa	Número meses

Número de días inscrito/a en los últimos dos años en el S.A.E. ...

Autobaremación.

Méritos a valorar	Medio de acreditación	Baremación puntos de candidato/a	Baremación puntos del Tribunal
Formación relacionada con el puesto: (máximo 4 puntos) Menos de 50 horas: 0,25 puntos De 50 a 149 horas: 0,50 puntos. De 150 a 300 horas: 1 punto Más de 300 horas: 2 puntos	Copia de Título/s, diplomas o certificados correspondientes		
Subtotal puntos de formación:			

<i>Méritos a valorar</i>	<i>Medio de acreditación</i>	<i>Baremación puntos de candidato/a</i>	<i>Baremación puntos del Tribunal</i>
Experiencia profesional relacionada con el puesto: (máximo 4 puntos)	Certificado Admón. Pública Copia de contratos o nóminas Certificado Vida laboral. Otros		
Subtotal puntos de experiencia profesional			
Entrevista (máximo 2 puntos)		—	
Total puntuación			

Por el presente acepto las presentes bases aprobadas por el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán y, de ser propuesto/ a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En Castilleja de Guzmán a ... de ... de 202... —Firma de la persona solicitante.

En cumplimiento de lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales; y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril, el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, al Registro de Actividades de Tratamiento, cuyo titular es el Ayuntamiento de los Castilleja de Guzmán, con domicilio en Plaza de España n.º 1; C.P. 41908 (teléfono 955721730). Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Diputación Provincial de Sevilla. De conformidad con la citada normativa, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), dirigiendo un escrito en tal sentido al Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, bien a través del Registro General, presencial o electrónicamente, bien por correo postal.

Anexo II

Bases generales de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para la selección de personal del «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial» enmarcado en el «Plan Provincial de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla» línea 6

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

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

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

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

La presente convocatoria tiene por objeto regular la constitución de una bolsa para la selección de personal del «Programa de Empleo y Apoyo Empresarial», enmarcado en el «Plan Provincial de Reactivación Económica y Social de la Provincia de Sevilla», personal funcionario interino del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a fin de proveer los puestos señalados en los distintos anexos, al amparo de la subvención de referencia.

Las presentes bases generales se adecuan a lo establecido en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La presente bolsa permanecerá vigente, 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 nombramientos será hasta el 30 de septiembre de 2022 o el 31 de diciembre de 2022 si el llamamiento corresponde a la Ampliación del Plan Contigo (segunda convocatoria).

Las retribuciones serán la legalmente establecidas para el personal funcionario.

Características de los puestos:

Naturaleza y características de la puestos convocadas: Contratación temporal para atender las necesidades derivadas de la línea 6 del citado Programa subvencionado de Empleo y Apoyo Empresarial, relativa a la Oficina de Gestión del Plan (Primera y Segunda Convocatoria).

Contenido funcional. La función descrita para esta Oficina, relacionada con la categoría profesional de cada uno de los puestos que la componen, es contratar personal de apoyo para la puesta en marcha y ejecución del Plan Contigo en el municipio de Castilleja de Guzmán:

- 1 A1 Técnico de Administración General (Segunda Convocatoria)
- 1 A2 Técnico Medio en relaciones laborales y recursos humanos (Primera convocatoria)
- 1 A2 Arquitecto Técnico. (Primera convocatoria)

El sistema electivo elegido es el sistema de concurso oposición.

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

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesarios los requisitos generales para participar en los procesos selectivos conforme a lo establecido en el artículo 56 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 16 «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Número 116 Sábado 22 de mayo de 2021.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida en cada anexo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (conforme a los distintos anexos) requiriendo tomar parte en la correspondiente prueba de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto/s que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos selectivos de empleados públicos que puede ser consultada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. («Boletín Oficial» de la provincia Sevilla n.º 41 de 19 de febrero de 2010), los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción conforme al anexo de solicitud. La tasa se abonará mediante ingreso en la cuenta corriente común. IBAN ES83 2100 7321 9922 00155341, cuyo titular es el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, indicándose en el concepto que aparece en cada Anexo Específico.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria. La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, así como de la autobaremación, en su caso.

Procederá, previa solicitud del interesado, la devolución de la tasa que se hubiere satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

Las bases íntegras se publicarán en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (castillejadeguzman.sedelectronica.es) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo menor posible, en función de las necesidades del Servicio de Personal, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos conforme a los distintos anexos, para cada puesto. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://castillejadeguzman.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://castillejadeguzman.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de selección.

Quinta. Tribunal Calificador.

Se constituirá un Tribunal designado al efecto, para cada uno de los puestos convocados con arreglo a los anexos adjuntos, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco.

Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales calificadoros estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- 3 Vocales.

Sexta. *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

El sistema de selección será el sistema de Concurso oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de un tipo test, prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Fase de oposición: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario con cuarenta preguntas tipo test, con respuestas alternativas relacionadas con los contenidos del respectivo Programa. Se dispondrá de sesenta minutos para su realización.

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

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

Puntuación máxima fase de oposición 10,00 puntos.

Fase de concurso: La puntuación total de la fase de concurso será de 4 puntos. Sólo podrán participar en la fase de concurso los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición y ocupen los 15 primeros puestos en el listado definitivo de la citada fase.

Junto con los resultados de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que han superado dicha prueba, que en ningún caso será superior a 15, emplazándolos para que en el plazo de 5 días hábiles, presente la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6.1 Formación.

Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir y/o con los contenidos descritos en el apartado correspondiente de la solicitud de selección.

Se acreditará mediante la presentación de la titulación, y/o de los certificados de los cursos o acciones formativas.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica.

La formación puntuará de la siguiente forma:

Por titulación de FPI o Módulo Grado Medio: 0,20 puntos.

Por titulación de Bachiller o FP II o Módulo de Grado Superior: 0,30 puntos.

Por titulación Superior de Grado/Diplomatura/Licenciatura: 0,75 puntos. Por titulación de Máster: 0,30 puntos.

Por cursos o acciones formativas:

- Por cada 10 horas de formación: 0,01 puntos.

Los cursos a valorar lo serán siempre que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiendo por estos administraciones públicas (administración local, diputaciones, organismos autónomos, administración autonómica, administración del estado) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Institutos, Universidades...).

La puntuación en esta fase será la suma de puntuaciones en cada uno de sus apartados, con una puntuación total máxima de 2 puntos.

6.2 Experiencia laboral en la ocupación:

Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con el puesto a cubrir. Se acreditará mediante contratos, vida laboral y certificado de funciones:

Por cada mes completo de experiencia acreditada en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 2 puntos.

Séptima. *Calificación.*

El orden de la calificación vendrá determinado por la suma de la puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate de puntuación, se resolverá con los siguientes criterios:

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

Octava. *Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://castillejadeguzman.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el

tablón de anuncios, para mayor difusión. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, ordenada de mayor a menor y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// castillejadeguman.sedelectronica.es](https://castillejadeguman.sedelectronica.es)] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

En el plazo de 5 días 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.

Los aspirantes que ocupen los 15 primeros puestos, de cada convocatoria ordenados según la puntuación obtenida en el proceso de selección serán incluidos en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarios, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las necesidades municipales, en cumplimiento de la subvención de referencia.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, el orden de llamamiento o de contratación, tendrá carácter vinculante, y se irá produciendo conforme las necesidades del servicio lo requieran, y se realizarán atendiendo al orden fijado en el proceso de ordenación.

Mantendrán su posición en la bolsa de trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al llamamiento, justifiquen la no contestación o la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, acreditada mediante el contrato o licencia fiscal correspondiente.
- Prestar servicios como funcionario, de carrera o de empleo, en virtud del correspondiente nombramiento.
- Embarazo y maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
- Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del interesado. Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente.

La exclusión definitiva de las bolsas de trabajo, que será notificada a los interesados, se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- Rechazar una oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
- Renunciar voluntariamente al contrato salvo que dicha renuncia se produjera con motivo de nombramiento o contrato en el propio Ayuntamiento, en cuyo caso se pasará a la situación de suspensión provisional.
- No superar el periodo de prueba que se establezca, en su caso.

La vigencia de la presente bolsa será hasta que se proceda a la constitución de una nueva que la sustituya o hasta la anulación expresa por parte del Ayuntamiento.

Novena. *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de 3 días hábiles.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso- administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Andalucía en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Anexo I

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Número de plazas: 1.

Grupo de clasificación: A.

Subgrupo de clasificación: A1.

Denominación: Técnico de Administración General, Escala Administración General, Subescala Técnica.

Titulaciones exigidas: Licenciatura o Grado equivalente en Economía, Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Gestión y Administración Pública, Ciencias Políticas, Finanzas y Contabilidad.

Derechos de examen: 60,00 € concepto «TAGCONTIGO + DNI aspirante + Nombre del aspirante». Destino: Oficina Gestión del Plan.

Funciones: Apoyo para la puesta en marcha y ejecución del Plan Contigo en el municipio de Castilleja de Guzmán.

Programa:

1. Constitución española de 1978.
2. Los principios constitucionales: El Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

3. Los derechos fundamentales: Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. La protección de los derechos fundamentales.
4. Los derechos económicos y sociales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución. Los deberes constitucionales.
5. La representación política: Democracia directa y representativa en la Constitución española.
6. El derecho de sufragio y sus clases. Sistemas electorales. El sistema electoral español. Los partidos políticos. Las organizaciones sindicales y empresariales. El derecho de asociación.
7. La distribución territorial del poder: El Estado unitario y el Estado federal. El Estado de las Autonomías.
8. La monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.
9. Las Cortes Generales: Composición y funciones. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.
10. El Gobierno. Funciones y potestades en el sistema constitucional español. El control parlamentario del Gobierno.
11. Órganos constitucionales de control del Gobierno: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: El Consejo de Estado.
12. El poder judicial. La regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
13. La justicia constitucional. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.
14. Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.
15. La Administración Pública: Principios constitucionales. La Administración General del Estado: Órganos centrales y órganos territoriales.
16. Naturaleza y construcción del Estado Autonomático: Antecedentes históricos. Los principios constitucionales: Unidad y autonomía, solidaridad, igualdad entre Comunidades Autónomas, igualdad de derechos y obligaciones de los ciudadanos y unidad de mercado.
17. El sistema de fuentes del Derecho autonómico: Los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre las Administraciones Públicas: Competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y ejecución. La interpretación del Tribunal Constitucional.
18. Entidades Locales: Regulación constitucional. Normativa reguladora. Principio constitucional de autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local.
19. La Administración pública y el Derecho. El principio de legalidad. El Derecho administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos. Sistemas contemporáneos. Las fuentes del Derecho Administrativo.
20. La Ley: Teoría general. Tipos de leyes. Reserva de Ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decretos-leyes y decretos legislativos.
21. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. La legislación básica del Estado. Las leyes-marco. Las leyes de transferencia o delegación. Las leyes de armonización. Las leyes autonómicas.
22. El reglamento: Concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.
23. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: Su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.
24. Personas jurídicas públicas y privadas: Criterios de distinción. Clasificación de las personas jurídicas públicas. Las personas jurídicas públicas en el Derecho español: Régimen jurídico. Especial referencia a la capacidad.
25. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.
26. El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.
27. El órgano administrativo: Concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: Examen particular de los colegiados. La potestad organizatoria de la Administración: Creación, modificación y supresión de órganos.
28. Principios de la organización administrativa. La competencia: Naturaleza, criterios de delimitación y técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.
29. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.
30. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Efectos. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
31. La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa.
32. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.
33. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.
34. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): Terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: El silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
35. Los recursos administrativos: Concepto y principios generales. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.
36. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.
37. El recurso contencioso administrativo (I): Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado.
38. El recurso contencioso administrativo (II): Recursos contra Providencias, Autos y Sentencias. Ejecución de Sentencias. Procedimientos especiales.

39. La Administración y los Tribunales de Justicia: Conflictos de jurisdicción entre Juzgados o Tribunales y Administración. Posición procesal de la Administración como parte. Vía de hecho y su protección procesal.
40. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.
41. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: Principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.
42. El Sector Público Institucional: Clases de entidades que lo integran. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.
43. Los Contratos del Sector Público. Naturaleza jurídica. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Partes en el contrato: El órgano de contratación y el empresario: Capacidad y solvencia. Objeto de los contratos. Precio.
44. Preparación de los contratos. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos.
45. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.
46. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministros. Contratos de servicios. Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.
47. La expropiación forzosa: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
48. La actividad de policía o de limitación: Manifestaciones más importantes. Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios: La Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. Especial referencia a la acción subvencionada.
49. El ejercicio de las funciones públicas por entidades privadas colaboradoras. Régimen jurídico. Manifestaciones más relevantes en el Derecho positivo.
50. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.
51. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
52. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (I). El Pleno: Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios: Comisiones del Pleno y otros órganos. Los grupos políticos.
53. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (II). El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.
54. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.
55. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. 5.
56. La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas. Régimen de libre competencia y régimen de monopolio. Procedimiento de municipalización.
57. El servicio público local (I). Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: Modalidades.
58. El servicio público local (II). Modalidades de gestión indirecta. La concesión en el ámbito local: Régimen jurídico. 16.—Transparencia y acceso a la información pública. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de Impugnaciones.
59. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: Régimen jurídico en materia de subvenciones en las Corporaciones locales. Reglamento General de Subvenciones, Ordenanzas municipales y Bases de ejecución del Presupuesto.
60. Delimitación del concepto de subvención. Principios informadores de la actividad subvencional. La BDNS. Órganos competentes para la concesión de subvenciones, beneficiarios y entidades colaboradoras.
61. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Procedimiento de justificación de subvenciones. La comprobación de la justificación de subvenciones. Reintegro de subvenciones.
62. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.
63. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
64. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
65. Los impuestos locales I: El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas.
66. Los impuestos locales II: El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras,
67. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Modelo de solicitud:

I. *Datos de la convocatoria:*

- 1.1 Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.
- 1.2 Plaza:
- 1.3 Sistema de selección:

II. *Datos personales:*

- 2.1 Apellidos y nombre.
- 2.2 Documento Nacional de Identidad.
- 2.3 Fecha de nacimiento.
- 2.4 Domicilio.
- 2.5 Población y provincia.
- 2.6 Teléfono.

III. *Titulación.*

- 3.1 Titulación.
- 3.2 Centro de expedición y fecha.

IV. *Relación de Documentos y justificantes que se acompañan:*

- 4.1 Justificante de ingreso de los derechos de examen.

El/la abajo firmante solicita sea admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

En Castilleja de Guzmán a ... de ... de 20 ...

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN (SEVILLA)

Modelo de autobareación:

1. *Datos personales:*

<i>Apellidos y nombre</i>	
<i>NIF</i>	<i>Teléfono</i>
<i>Domicilio</i>	<i>C.P. y Localidad</i>

2. *Plaza o puesto de trabajo a que aspira:*

Técnico de Administración General.

3. *Méritos a valorar:*

<i>A. Experiencia profesional(máximo 2 puntos)</i>	<i>Mes</i>	<i>Puntos</i>
<i>Suma total experiencia profesional</i>		

<i>B. Formación: Cursos y titulación (máximo 2 puntos)</i>			
<i>Denominación del Curso</i>	<i>Organismo que los imparte</i>	<i>Número de horas</i>	<i>Puntos</i>

<i>Titulación académica</i>	<i>Puntos</i>
<i>Suma total formación</i>	

Puntuación total (suma de apartados A y B). (Máximo 4 puntos.)
--

Declaración, lugar, fecha y firma:
 La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobareación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla «Puntuación total» y «Puntuación total fase concurso» de este impreso.
 En a de de 20 ...
 El/La Solicitante
 Fdo.:

4. *Protección de datos:*

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de España núm. 1 Castilleja de Guzmán 41908) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

Anexo II

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Número de plazas: 1.

Grupo de clasificación: A2.

Denominación: Arquitecto Técnico.

Titulaciones exigidas: Titulación Universitaria de Arquitecto Técnico o equivalente.

Derechos de examen: 60,00 €; concepto «TARQUICONTIGO + DNI aspirante + Nombre del aspirante».

Destino: Oficina Gestión del Plan.

Funciones: Apoyo para la puesta en marcha y ejecución del Plan Contigo en el Municipio de Castilleja de Guzmán.

Programa:

1. El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: Características, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía. Su significado.
4. La Administración Pública. Principios informadores. Sometimiento de la Administración al principio de legalidad.
5. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley y el Reglamento.
6. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos.
7. El procedimiento administrativo general. Sus fases.
8. El municipio: Organización y competencias.
9. La provincia: Organización y competencias.
10. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes del personal empleado público.
11. Aspectos fundamentales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Novedades que introduce la normativa autonómica en materia de transparencia.
12. La Ley de Ordenación de la Edificación (LOE). Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes de la edificación. Garantías y responsabilidades.
13. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Concepto y régimen jurídico. Documentos que lo integran.
14. La accesibilidad universal. Normativa estatal y autonómica en Andalucía. Normas Técnicas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
15. Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Conceptos y definiciones. Ámbito de aplicación. La Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
16. Requisitos materiales y funcionales de los Centros Sociales en Andalucía.
17. Cementerios. Reglamentos de Policía Sanitaria Mortuoria. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
18. Normas de diseño de instalaciones deportivas.
19. Piscinas públicas. Normativa estatal y autonómica. Reglamento de Piscinas de uso colectivo. II.—Condiciones mínimas de Seguridad en las obras de construcción. Conceptos Generales. Estudio de Seguridad y Salud, tipos. El Plan de Seguridad y salud.
20. Principios Básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa Legal. Modalidades de organización de la empresa. Gestión de la actividad preventiva.
21. Exigencias básicas de salubridad.
22. Gestión de los residuos de construcción y demolición. Definiciones, obligaciones y responsabilidades. El Estudio de gestión de Residuos y su puesta en Obra.
23. Plan de control de calidad.
24. Movimientos de tierra en las obras de edificación. Vaciados, excavaciones, desmontes y terraplenes.
25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de obras. El anteproyecto y proyecto de obras. Documentación necesaria y tramitación.
26. El Reglamento de la Ley de Contratos del Sector Público.
27. Los pliegos de la contratación pública de obras. Pliego de cláusulas administrativas generales y particulares, pliego de prescripciones técnicas. Los códigos CPV (Common Procurement Vocabulary).
28. El proyecto como base técnica del contrato de obras. Los presupuestos de las obras del sector público. Los distintos tipos de precios. Los costes directos e indirectos.
29. Plazos de ejecución en obras públicas. La licitación, adjudicación y formalización de los contratos de obras. Comprobación de replanteo y el inicio de obra. El programa de trabajo. Los plazos de ejecución, modificaciones y prorrogas. Efectos del incumplimiento de los plazos. La suspensión de la obra.
30. La ejecución de los contratos de obra. Modificaciones de obras y reformados. Obras complementarias: Conceptos, requisitos y adjudicaciones. 7.—El abono de las obras del sector público. Relaciones valoradas y certificaciones de obras. Abono a cuenta del material acopiado, instalaciones y equipos. Transmisión y embargo de certificaciones. Pago de intereses.
31. La cláusula contractual de revisión de precios. Formalización, Formulas, índices y coeficientes de revisión.
32. Extinción de los contratos de obra del sector público. La extinción normal. Recepción de las obras y periodo de garantía. La Suspensión de obra. Resolución del contrato de obra. Causas y efectos.
33. Relaciones entre las partes que participan en la ejecución del contrato de obras del sector público: Intervinientes, derechos, obligaciones y responsabilidades. La Cesión del contrato.
34. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: Régimen jurídico en materia de subvenciones en las Corporaciones locales. Reglamento General de Subvenciones, Ordenanzas municipales y Bases de ejecución del Presupuesto.
35. Delimitación del concepto de subvención. Principios informadores de la actividad subvencional. La BDNS. Órganos competentes para la concesión de subvenciones, beneficiarios y entidades colaboradoras.

36. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Procedimiento de justificación de subvenciones. La comprobación de la justificación de subvenciones. Reintegro de subvenciones.
37. Señalización Vertical y horizontal. Instrucciones 8.1 y 8.2; y otras instrucciones técnicas de aplicación. Tipos de mantenimiento y actuaciones: Inventario y planificación.
38. Gestión de los cortes de tráfico. Aspecto generales y otros a tener en cuenta. Señalización provisional de un corte y desvío de tráfico por obras u otros motivos. Normativa aplicable. El acceso a las zonas restringidas y aspectos a considerar: Motivos, dimensiones de los vehículos y normativa aplicable.
39. Obras de urbanización. Normativa de aplicación. Viales, aceras y pavimentación. Redes e instalaciones. Jardinería y mobiliario urbano.

*Modelo de solicitud:*I. *Datos de la convocatoria:*

1.1 Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.

1.2 Plaza:

1.3 Sistema de selección:

II. *Datos personales:*

2.1 Apellidos y nombre.

2.2 Documento Nacional de Identidad.

2.3 Fecha de nacimiento.

2.4 Domicilio.

2.5 Población y provincia.

2.6 Teléfono.

III. *Titulación:*

3.1 Titulación.

3.2 Centro de expedición y fecha.

IV. *Relación de documentos y justificantes que se acompañan:*

4.1 Justificante de ingreso de los derechos de examen.

El/la abajo firmante solicita sea admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

En Castilleja de Guzmán a ... de ... de 20 ...

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN (SEVILLA)

*Modelo de autobaremación.*1. *Datos personales:*

<i>Apellidos y nombre</i>	
<i>NIF</i>	<i>Teléfono</i>
<i>Domicilio</i>	<i>C.P. y Localidad</i>

2. *Plaza o puesto de trabajo a que aspira:*

Arquitecto Técnico.

3. *Méritos a valorar:*

<i>A. Experiencia profesional(máximo 2 puntos)</i>		<i>Mes</i>	<i>Puntos</i>
<i>Suma total experiencia profesional</i>			
<i>B. Formación: Cursos y titulación (máximo 2 puntos)</i>			
<i>Denominación del curso</i>	<i>Organismo que los imparte</i>	<i>Número de horas</i>	<i>Puntos</i>

<i>Titulación académica</i>	<i>Puntos</i>
<i>Suma total formación</i>	
<i>Puntuación total (suma de apartados A y B). (Máximo 4 puntos)</i>	<i>Puntos</i>

Declaración, lugar, fecha y firma:
 La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla «Puntuación total» y «Puntuación total fase concurso» de este impreso.
 En a de de 20 ...

El/La Solicitante:

Fdo.:

4. Protección de datos:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de España núm. 1 Castilleja de Guzmán 41908) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

Anexo III

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Número de plazas: 1.

Grupo de clasificación: A2.

Denominación: Técnico Medio en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.

Titulaciones exigidas: Graduado Universitario en Relaciones Laborales y recursos humanos o equivalente.

Derechos de examen: 60,00 €; concepto «TECRELCONTIGO + DNI aspirante + Nombre del aspirante».

Destino: Oficina Gestión del Plan.

Funciones: Apoyo para la puesta en marcha y ejecución del Plan Contigo en el municipio de Castilleja de Guzmán.

Programa:

1. El Estatuto Básico del Empleado Público: Novedades introducidas respecto al régimen anterior.
2. El nuevo Régimen Local tras la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (Ley 27/2013, de 27 de diciembre).
3. Normativa en materia de Igualdad y Violencia de Género: Conceptos generales.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Novedades introducidas.
5. El contrato de trabajo: Definición, requisitos y elementos esenciales. Nulidad del contrato de trabajo. Actividades excluidas.
6. Contratación laboral temporal (I): Modalidades de contratación temporal. Límite temporal del encadenamiento de contratos.
7. Contratación laboral temporal (II): Contrato de interinidad. Contrato a tiempo parcial de la persona trabajadora jubilada parcialmente y contrato de relevo.
8. Contratación laboral temporal (III): Contrato por obra o servicio determinado. Contrato eventual. Contrato por acumulación de tareas.
9. El salario (I): Cuestiones generales. Estructura. Salario mínimo interprofesional. Indicador público de rentas múltiples.
10. El salario (II): Pago y garantías del salario.
11. Representación de los trabajadores y trabajadoras en la empresa. Negociación colectiva.
12. Gestión de la Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social.
13. Colaboración en la gestión de la Seguridad Social.
14. Inscripción de empresas, afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores y trabajadoras.
15. Cotización a la Seguridad Social: Sujetos obligados y sujetos responsables. Objeto de la cotización.
16. Desarrollo de la obligación de cotizar. Supuestos especiales de cotización.
17. Sistema de liquidación directa. Procedimiento de cotización Red directo.
18. Recaudación. Gestión recaudadora. Procedimiento de recaudación.
19. La acción protectora de la Seguridad Social (I). El accidente de trabajo. La enfermedad profesional.
20. La acción protectora de la Seguridad Social (II). El accidente no laboral y la enfermedad común.
21. Prestaciones de la Seguridad Social. Requisitos generales. Responsabilidad en materia de prestaciones.
22. Determinación de la cuantía de las prestaciones.
23. La responsabilidad de las Entidades gestoras en el pago de las prestaciones. Responsabilidad empresarial y automaticidad en el pago de las prestaciones.
24. La responsabilidad del empresario o empresaria por incumplimiento de sus obligaciones en materia de afiliación, alta y cotización.
25. Asistencia sanitaria.

- 26. Incapacidad temporal. Prestación económica.
- 27. Competencia de las Entidades en materia de control de IT.
- 28. Maternidad. Paternidad.
- 29. Riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer y otra enfermedad grave.
- 30. Incapacidad permanente. Modalidad contributiva.
- 31. Suspensión del contrato de trabajo. Excedencias.
- 32. Extinción del contrato. Despido disciplinario. Despido por causas objetivas. Dimisión del trabajador/a. Muto acuerdo de las partes.
- 33. Jubilación. Modalidades normativas.
- 34. Jubilación parcial.
- 35. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Modelo de solicitud:

I. *Datos de la convocatoria:*

- 1.1 Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.
- 1.2 Plaza:
- 1.3 Sistema de selección:

II. *Datos personales:*

- 2.1 Apellidos y nombre.
- 2.2 Documento Nacional de Identidad.
- 2.3 Fecha de nacimiento.
- 2.4 Domicilio.
- 2.5 Población y provincia.
- 2.6 Teléfono.

III. *Titulación.*

- 3.1 Titulación.
- 3.2 Centro de expedición y fecha.

IV. *Relación de documentos y justificantes que se acompañan:*

- 4.1 Justificante de ingreso de los derechos de examen.

El/la abajo firmante solicita sea admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

En Castilleja de Guzmán a de de 20 ...

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN (SEVILLA)

Modelo de autobareación.

1. *Datos personales:*

<i>Apellidos y nombre</i>	
<i>NIF</i>	<i>Teléfono</i>
<i>Domicilio</i>	<i>C.P. y Localidad</i>

2. *Plaza o puesto de trabajo a que aspira:*

Técnico Medio en Relaciones Laborales y recursos humanos.

3. *Méritos a valorar:*

<i>A. Experiencia profesional(máximo 2 puntos)</i>		<i>Mes</i>	<i>Puntos</i>
<i>Suma total experiencia profesional</i>			
<i>B. Formación: Cursos y titulación (máximo 2 puntos)</i>			
<i>Denominación del curso</i>	<i>Organismo que los imparte</i>	<i>Número de horas</i>	<i>Puntos</i>

Titulación académica	Puntos
Suma total formación	

Puntuación total (suma de apartados A y B) Puntos. (Máximo 4 puntos)

Declaración, lugar, fecha y firma:

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla «Puntuación total» y «Puntuación total fase concurso» de este impreso.

En a de de 20 ...

El/La Solicitante

Fdo.:

4. Protección de datos:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de España núm. 1 Castilleja de Guzmán 41908) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

Castilleja de Guzmán a 15 de septiembre de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Rodríguez Pérez.

4W-7759

GILENA

Solicitada por Frasime S.L. con C.I.F. número B-41745720, licencia municipal para la instalación y apertura de la actividad de aparcamiento de uso privado, ubicado en calle del Paso, n.º 10, de esta localidad, queda expuesto al público dicho expediente en esta Secretaría Municipal, por espacio de veinte días, contados a partir de la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que quienes se consideren afectados puedan hacer las observaciones que estimen procedentes.

También se hace público en el portal de transparencia municipal y en tablón de edictos virtual, cuya dirección de Internet es: <http://gilena.sedelectronica.es/info.0>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Gilena a 22 de julio de 2021.—El Alcalde, José Manuel Ruiz Jurado.

4W-7125-P

VILLANUEVA DEL ARISCAL

Don Martín Torres Castro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de Alcaldía 2021-1130 de fecha 7 de septiembre 2021 se realiza nombramiento a favor de doña Candela Valle Mancilla, con DNI 77.808.410-P como Técnico de Administración General adscrita a la Secretaría General de este Ayuntamiento.

«Resolución Alcaldía-Presidencia.

A la vista de los siguientes antecedentes:

- I. Providencia de Alcaldía de fecha 3 de febrero de 2021.
- II. Informe de fiscalización de la Intervención Municipal de Fondos de fecha 7 de mayo de 2021.
- III. Resolución de Alcaldía 2021-0881 de aprobación de la convocatoria y las bases reguladoras de la bolsa de trabajo para puestos de Técnicos/as de inserción laboral, de fecha 15 de junio de 2021.
- IV. Publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 152 de fecha 3 de julio de 2021.
- V. Publicación en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 752 de fecha 20 de julio de 2021.
- VI. Se emite informe por la encargada del Registro de Entrada en fecha 5 de agosto de 2021 en el que se hace constar las instancias presentadas por los candidatos.
- VII. Se emite Decreto de Alcaldía 2021-1075, de 6 de agosto, por el que se resuelve aprobar el listado provisional de candidatos admitidos/as y excluidos/as.
- VIII. Se emite informe por la encargada del Registro de Entrada en fecha 18 de agosto de 2021 en el que se hace constar las alegaciones presentadas.
- IX. Se emite Decreto de Alcaldía 2021-1100, de fecha 18 de agosto de 2021, por el que se resuelve aprobar el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as.
- X. Reunida la Comisión de Valoración en fecha 6 de septiembre de 2021 para la baremación de los méritos presentados por los candidatos, emitiendo acta en el que se hace constar lo siguiente: