



INNOVACION

Núm. Referencia: 0400PMS/RRH01212
Resolución nº: 2013/2021
Fecha Resolución: 20/10/2021

Por el Sr. Alcalde-Presidente D. Juan Manuel López Domínguez, se ha dictado el siguiente Decreto:

APROBACION DE BASES DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE INTERINO DE PROGRAMAS, DE PUESTOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN CONTIGO

Visto el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 (Plan Contigo) aprobado mediante acuerdo plenario de 29 de diciembre de 2020, publicado en BOP n.º 8 de 12 de enero de 2021, que contiene la convocatoria de subvenciones a conceder por la Diputación de Sevilla a Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas para la realización de actuaciones del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial, entre otros programas.

Habiendo sido beneficiario el Ayuntamiento de Mairena del Alcor de fondos, en régimen de concurrencia competitiva, para el desarrollo de la línea de actuación 6 “Oficina de Gestión del Plan” y vista la propuesta de la Delegación de Innovación, Emprendimiento, Comercio, Formación, Digitalización Urbana y Empleo de fecha 14 de julio de 2021 para la puesta en marcha de la misma

Atendiendo al escrito de la sección sindical CSI-CSIF sobre aportaciones a las Bases del Proceso selectivo de fecha 23 de septiembre de 2021.

Visto el informe de la Técnico de la Unidad de Recursos Humanos y Transparencia de fecha 15 de octubre de 2021.

En virtud de todo lo anterior, esta Alcaldía, en el ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 12 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local así como el artículo 24.d) del Texto Refundido de Régimen Local, ha tenido a bien dictar las siguientes disposiciones:


PRIMERO.- Aprobar las siguientes Bases reguladoras de proceso selectivo, para la cobertura mediante nombramiento de interino de programas, de puestos de trabajo de la Oficina de Gestión del Plan Contigo, así como creación de Bolsa para futuras contrataciones y programas similares.

SEGUNDO.- Publicar las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y publicar las Bases en la web municipal y tablón electrónico.

TERCERO.- Comunicar a las áreas de Empleo, Intervención, Secretaría y Recursos Humanos de este Ayuntamiento

BASES DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE INTERINO DE PROGRAMAS, DE PUESTOS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL PLAN CONTIGO

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Patricia Cabello Pílares	Firmado	22/10/2021 13:02:14
Observaciones		Página	1/23
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==		





PRIMERO.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo y *urgente para el nombramiento de personal interino sujeto a programa*, para la cobertura de puestos de la Oficina de Gestión del Plan Contigo, así como la creación de Bolsas de Empleo Temporal que pueda ser utilizada en otros puestos o programas similares siempre que cumplan los requisitos exigidos.

Dicha contratación se encuadra dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) aprobado mediante acuerdo Plenario de 29 de diciembre de 2020, publicado en BOP nº 8 de 12 de enero de 2021.

Los nombramientos para la Oficina de Gestión son los siguientes:

DENOMINACIÓN	GRUPO	N.º PLAZAS	Tipo de jornada/Titulación exigida/Tasa/Funciones/Contenido de l
Arquitecto Superior	A1	1	Anexo III
Arquitecto Técnico	A2	2*	Anexo IV
Técnico Superior	A1	1	Anexo V
Técnico Medio	A2	2*	Anexo VI
Administrativo	C1	2*	Anexo VII
Auxiliar Administrativo	C2	1	Anexo VIII

* vinculados a la duración de la concesión.

La duración del nombramiento dependerá 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 y categoría profesional que corresponda para cada puesto. Se estima una duración entre 9 y 14 meses, comenzando los nombramientos tras la finalización del proceso selectivo. En el caso de suspensión de la concesión de subvención o de terminación del crédito finalizarán los nombramientos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación.

El horario de trabajo será el que se programe desde la Delegación de Innovación y Emprendimiento en coordinación con Recursos Humanos, en atención a las necesidades del servicio.


Las retribuciones serán las establecidas para el personal de plantilla del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, ajustándolas a los puestos en función de la jornada de trabajo y características de los mismos.

Las presentes bases generales se adecuan a lo establecido en el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y a la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

SEGUNDO.- Requisitos generales de los aspirantes. Los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las categorías profesionales correspondientes:

a) Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Patricia Cabello Pilares	Firmado	22/10/2021 13:02:14
Observaciones		Página	2/23
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==		





sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/ as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 del EBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a 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. **Dicho requisito deberá acreditarse mediante declaración jurada (incluida si se aporta el modelo oficial de solicitud previsto en el Anexo I)**

e) Estar en posesión de la titulación exigida para la convocatoria del puesto, indicados en los correspondientes Anexos según el puesto solicitado (Anexos III-VIII)

f) Haber abonado la tasa correspondiente indicados en los correspondientes Anexos según el puesto solicitado (Anexos III-VIII)

Los requisitos exigidos a los aspirantes deben cumplirse a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo

TERCERO.- Admisión de aspirantes:

A.- Quienes deseen formar parte en este proceso selectivo, deberán hacerlo constar en el modelo de instancia dirigida al Sr. Alcalde- Presidente que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases y que así mismo será facilitado por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor (Plaza de Antonio Mairena,1).

También podrá utilizarse cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administrativas Públicas. 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. Aquellos candidatos que utilicen otros registros distintos al del Ayuntamiento de Mairena del Alcor tiene que comunicar mediante un aviso, al email de la Unidad de Recursos Humanos (auxiliar.rrhh@mairenadelalcor.es), informando de tal circunstancia, haciéndolo en el mismo día o al siguiente al del envío, dejando constancia de los datos completos de la persona aspirante a dicha convocatoria, el medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, fecha del envío, email y teléfono de contacto.


Se establece una tasa conforme a lo dispuesto en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora, por el importe que determinen los correspondientes Anexos según el puesto al que se opta (Anexos III-VIII) y que deberá ingresarse en la cuenta municipal abierta en la entidad bancaria **ES29 2100-2590-33-0210032436**. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

B.- Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será **de cinco días hábiles** a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

C.- Documentación a aportar:

Para la fase de admisión, en todo caso los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud:

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Patricia Cabello Pilares	Firmado	22/10/2021 13:02:14
Observaciones		Página	3/23
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==		





- Fotocopia del DNI (o documento equivalente que acredite su personalidad como pasaporte o carné de conducir; en caso de personas extranjeras documento nacional equivalente).

- Acreditación de los perfiles mínimos de titulación según lo establecido en la Base Segunda.e).

- Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de la tasa correspondiente según el puesto solicitado (Anexos III-VIII) y que deberá ingresarse en la cuenta municipal abierta en la entidad bancaria **ES29 2100-2590-33-0210032436**.

- Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos del dispositivo segundo b) y d). Esta declaración no será necesaria si se presenta el modelo oficial de solicitud (Anexo I)

Para la fase de baremación de méritos, los aspirantes deberán entregar:

- Para la Baremación de Formación: Copias de los títulos acreditativos de participación en Cursos, Seminarios, Master y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada.

- Para la Baremación de Experiencia: Vida laboral actualizada y cualquier documentación que acredite dicha experiencia en puesto de igual o superior categoría y cualificación, como nóminas, contratos laborales, certificados de empresa, etc. En caso de no aportar vida laboral se valorará a cero el apartado de experiencia o en caso de no estar actualizada no podrán puntuarse los periodos de contratación que no puedan ser comprobados en vida laboral.

Cualquier otra documentación que considere oportuna.

Los méritos serán baremables por el Tribunal de Valoración, siempre y cuando se acredite por los aspirantes que han sido finalizados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos deberán ser entregados de forma clara y debidamente ordenados y numerados, caso de no ser entregados así, podrán no ser baremados y se rechazará su admisión.

CUARTO.— Lista de Admisión. Terminado el plazo de presentación de instancias se comprobará que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria y se publicará en la página web la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, en el plazo de tres días hábiles.

Las reclamaciones y subsanaciones que en su caso hubiera, serán resueltas por el Tribunal de Valoración, adoptando acuerdo sobre lista definitiva, que será publicada junto con la baremación provisional. Se concederá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones a la baremación provisional, de no presentarse tendrá la consideración de definitiva.

QUINTO.- Proceso de selección.


Para cada una de las categorías, el proceso selectivo constará de una fase de concurso y otra de oposición.

Primera Fase. Fase de oposición: Tendrá una puntuación máxima de 10 puntos

Consistirá en la realización de una prueba de conocimiento, mediante la realización de un examen tipo test, sobre las funciones propias desempeñadas en el puesto de trabajo, así como los contenidos recogidos que se describen en los Anexos correspondientes a cada puesto (Anexos III al VIII). El Tribunal indicará las características del examen con la publicación del listado de admitidos y excluidos definitivo.

Entre la publicación del listado de admitidos y excluidos definitivo y la realización de la prueba habrá un período de 10 días naturales mínimo, y 20 días naturales máximo, salvo que las circunstancias que pudieran surgir requieran modificar dicho período.

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Patricia Cabello Pilares	Firmado	22/10/2021 13:02:14
Observaciones		Página	4/23
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==		





Esta prueba será anterior a la fase de concurso, y tendrá carácter excluyente, debiendo el aspirante obtener una calificación mínima de 5 puntos para pasar a la fase de concurso. En caso de obtener una puntuación inferior a la misma, se considerará “no apto” y no se procederá a la baremación de méritos. La no comparecencia a la fase de oposición supondrá la exclusión del proceso selectivo.

El Tribunal publicará las calificaciones obtenidas por los aspirantes, concediendo un plazo de tres días hábiles para alegaciones. Una vez resueltas las alegaciones, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas junto a la baremación provisional (Fase de Concurso). En caso de no presentarse alegaciones a las puntuaciones obtenidas se considerarán definitivas y se procederá a la fase de concurso.

Segunda Fase. Fase de Concurso: Baremación de méritos

Esta fase será posterior a la fase de oposición, y solo pasarán a esta fase quienes hayan obtenido una calificación superior a 5 en la fase de oposición. Las baremaciones provisionales se publicarán junto a las calificaciones definitivas obtenidas en la fase de oposición.

A) Experiencia Profesional en el ámbito público y/o privado: (Máximo 15 puntos)

A.1. Experiencia profesional adquirida en puesto de la misma categoría profesional e igual o similar contenido funcional al que se aspira en cualquier Administración pública: 0’075 puntos por mes completo. Las fracciones de 15 o más días obtienen 0,05 puntos. Las fracciones inferiores a 15 días no puntúan. En ningún caso podrán ser computados como servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos específicos sometidos al Derecho Civil o Mercantil o en régimen de colaboración social.

A.2. Experiencia profesional adquirida en puesto de similar categoría profesional e igual o similar contenido funcional, no perteneciente al ámbito de las Administraciones Públicas: 0,025 puntos por mes completo. Las fracciones de 15 o más días obtienen 0,0125 puntos. Las fracciones inferiores a 15 días no puntúan.

B) Formación Especializada y Titulaciones relacionadas: (Máximo 11 puntos)

B.1. Formación: Por la participación en Cursos, Seminarios, Máster y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 10 puntos en la forma siguiente:

B.1.1.- La participación en Cursos, Congresos, Seminarios, Jornadas Técnicas, Máster u otra Formación Superior directamente relacionados con la especialidad de las plazas convocadas, impartidos por Instituciones Públicas o Privadas, éstas últimas siempre que estén homologadas para la impartición de cursos

B.1.2.- Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Máster u otra Formación Superior cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización como calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos, etc.

	B.1.1		B.1.2	
	Oficial	No oficial	Oficial	No oficial
Duración (Horas)				
Hasta 20 horas	0.5	0.25	0.38	0.190
de 21 a 40 horas	0.75	0.375	0.57	0.285
de 41 a 100 horas	1	0.5	0.76	0.380

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Cabello Pílares	Firmado	22/10/2021 13:02:14	
Observaciones		Página	5/23	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==			



	B.1.1		B.1.2	
de 101 a 200 horas	1.5	0.75	1.14	0.570
de 201 a 300 horas	2	1	1.52	0.760
Mas de 300 horas	3	2	1.75	1

Cuando no determinen el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Tendrán consideración de cursos oficiales los organizados por instituciones públicas, la Universidad u otras entidades o centros docentes públicos o privados, cuando estén homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación. La determinación de la relación directa será libremente apreciada por el Tribunal de valoración, pudiendo solicitar la documentación y asesoramiento que precise.

Para acreditar este mérito se deberá aportar copia de los Títulos o Diplomas, en que conste obligatoriamente la duración expresada en horas para su valoración.

B.2. Titulaciones: por poseer titulación académica distinta de la exigida siempre que guarde relación con el puesto a desempeñar, hasta un máximo de 1 punto:

- Grado de Doctor: 1,00 punto
- Título Universitario Superior: 0,80 puntos
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos
- E.S.O., Graduado Escolar, F.P. I o equivalente: 0,20 puntos

A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

En ningún caso serán baremables las titulaciones exigidas como requisito para el acceso a la presente convocatoria, ni aquellas necesarias para la obtención de la misma.

C) Superación de otros procesos selectivos: (Máximo 4 puntos)

La superación de pruebas de conocimientos en cualquier Administración Pública en la categoría de funcionario o personal laboral del grupo al que corresponde el perfil solicitado, a razón de 2 puntos por cada prueba superada, siempre y cuando éstas se hubieran celebrado en los cuatro años anteriores. La acreditación de este mérito se hará mediante certificado expedido por la Administración convocante de la prueba o cualquier otro documento que acredite de forma fehaciente la aprobación definitiva de la prueba, como puede ser la publicación en los boletines oficiales correspondientes.

El Tribunal de Valoración publicará en la web municipal y e-tablón las puntuaciones provisionales de la fase de concurso. Los aspirantes disponen de tres días hábiles para presentar alegaciones a las mismas. Pasado este plazo, el Tribunal de Valoración, resolverá las alegaciones y publicará el listado de puntuaciones definitivas, junto con la puntuación total obtenida.

SEXTO.- Tribunal de Valoración: El Tribunal de Valoración de cada categoría estará compuesto de acuerdo al 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 y el procedimiento de actuación del mismo de ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará constituido,

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Cabello Pilares	Firmado	22/10/2021 13:02:14	
Observaciones		Página	6/23	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==			



por el presidente, tres vocales y un secretario:

Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presentes el Presidente y el Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta. En caso de creerlo necesario el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

Los miembros del tribunal estarán sujetos a los supuestos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusados en los casos a que se refiere el artículo 24 de la mencionada ley. La pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

SÉPTIMO.-Concluido el proceso de selección, el Tribunal de Valoración constituido para cada categoría profesional publicará en el Tablón de anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aspirantes propuestos para su inclusión en la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación final, elevándose a la autoridad competente propuesta de nombramiento, que tendrá carácter vinculante, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

La duración del nombramiento de interinidad será la que resulte de la resolución de concesión del programa. En caso que una vez iniciada la relación laboral la relación se extinguiera por una causa diferente de la anterior, se procederá a realizar llamamiento al siguiente aspirante en orden de prelación siempre que se mantenga la necesidad de cobertura del puesto.

Con el resto de aspirantes admitidos se formará una Bolsa de Trabajo con el orden de la puntuación obtenida en el proceso, para cubrir posibles bajas y/o nuevas incorporaciones, procediéndose, en su caso, al llamamiento siguiendo el orden de puntuación de los aspirantes.

La Bolsa resultante tendrá vigencia hasta la convocatoria de un nuevo proceso selectivo, para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada, pudiendo ser contratadas por necesidades del servicio, y siempre por el riguroso orden de puntuación en el que queden en dicha bolsa. Dicha bolsa tendrá carácter rotativo.

Dicha bolsa servirá para la contratación del personal necesario para la realización de otros programas similares, siempre que cumplan con los requisitos exigidos en los mismos.

La bolsa resultante podrá se utilizada para cubrir aquellas necesidades temporales que se produzcan en el servicio, o en su caso interinidad, siendo el orden de llamamiento estrictamente el de prelación según la suma de puntuaciones obtenidas, de forma correlativa y de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 13 y 14 del Reglamento Regulador de los Procedimientos de Contratación Laboral Temporal del Ayuntamiento de Mairena del Alcor salvo que el candidato/a haya superado el período de veinticuatro meses en los últimos treinta, quedando en este supuesto automáticamente declarado de oficio en la situación «No disponible» en la bolsa en tanto en cuanto no cese esta circunstancia.

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Cabello Pilares	Firmado	22/10/2021 13:02:14	
Observaciones		Página	7/23	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==			



En el supuesto que el integrante de la bolsa, esté en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual o de nombramiento al Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor por otra bolsa distinta, se le solicitará a que en su caso elija entre uno u otro contrato, para lo cual deberá renunciar expresamente, mediante declaración de baja voluntaria, al que venía sujeto para acceder al de nueva propuesta. Si por el contrario se deseara mantener la modalidad contractual que se viniera desarrollando, quedará ante el nuevo llamamiento en situación de «no disponible», en tanto en cuanto se mantenga la referida situación de contratación. Una vez finalice el contrato o nombramiento, lo deberá poner en conocimiento de la Unidad de Organización y Recursos Humanos para pasar a la situación «Disponible» para un nuevo llamamiento.

OCTAVO.- NOTA FINAL.

8.1.- Los plazos previstos en estas bases generales reguladoras se computarán en días naturales si no se indica otra cosa, y podrán ser ampliados por la Presidencia del Órgano de selección por el tiempo indispensable, siempre y cuando medie causa justificada para ello.

8.2.- Las publicaciones que se deriven de los correspondientes procesos selectivos incluidos en las presentes bases, se efectuarán en el eTablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la página web municipal.

8.3.- El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases.


8.4.- La exclusión por impago de la tasa por derechos de examen o la exclusión por abonar la tasa en cuantía inferior a la exigible no podrá subsanarse, quedando el interesado excluido del proceso selectivo.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Los sucesivos anuncios derivados de las convocatorias de estas Bases, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el e-tablón y en la web del Ayuntamiento de Mairena del Alcor (www.mairenadelalcor.es).

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Patricia Cabello Pílares	Firmado	22/10/2021 13:02:14
Observaciones		Página	8/23
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==		





ANEXO I

PROCESO SELECTIVO PLAN CONTIGO – OFICINA DE GESTION DEL PLAN

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.:

DIRECCIÓN:

MUNICIPIO:

TELÉFONO:

EMAIL:

EXPONE

Que teniendo conocimiento de las Bases del proceso selectivo, por el sistema de selección de concurso-oposición libre, convocado para la cobertura de puesto de la Oficina de Gestión del Plan Contigo, del Ayuntamiento de Mairena del Alcor **(SEÑÁLESE EL QUE PROCEDA)**

Arquitecto Superior

Técnico Superior

Arquitecto Técnico

Técnico Medio

Auxiliar Administrativo

Administrativo

DECLARO:

PRIMERO: Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia:

a) *Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/ as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 del EBEP.*

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a 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 espacial 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 de la titulación exigida para la convocatoria del puesto, indicados en los respectivos Anexos.

f) Haber abonado la tasa correspondiente.

SEGUNDO: Que adjunto a la presente solicitud, a estos efectos:

- Copia del D.N.I.

- Copia de la Vida Laboral actualizada (imprescindible para valorar la experiencia)

- Acreditación de los perfiles mínimos de titulación, formación y experiencia de acuerdo con lo establecido en la Base Primera.

- Impreso de autobaremación conforme al Anexo II

- Acreditación de todos y cada uno de los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso indicados en el Anexo de Autobaremación, **entregados de forma clara y debidamente ordenados y numerados, correspondiendo al orden indicado en el Anexo de Autobaremación.**

- Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de la tasa por derechos de examen indicada en los correspondientes Anexos (Anexos III-VIII)

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Patricia Cabello Pilares	Firmado	22/10/2021 13:02:14
Observaciones		Página	9/23
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==		





AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR
RECURSOS HUMANOS Y TRANSPARENCIA
GENERALES

Por todo ello, **SOLICITO**

Ser admitido/a como aspirante en el proceso selectivo descrito en la parte expositiva de este escrito.

En _____, a ____ de _____ de 2.021.

El/La Solicitante,

Fdo.: _____

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicado en los tabloneros y en la página Web del Ayuntamiento, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero. “

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Cabello Pílares	Firmado	22/10/2021 13:02:14	
Observaciones		Página	10/23	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==			



ANEXO II:

AUTOBAREMACIÓN PROCESO SELECTIVO OFICINA DE GESTIÓN “PLAN CONTIGO” PARA EL PUESTO (SEÑÁLESE EL QUE PROCEDA)

Arquitecto Superior	Técnico Superior
Arquitecto Técnico	Técnico Medio
Auxiliar Administrativo	Administrativo

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

MÉRITOS ALEGADOS

A.- Experiencia Profesional en el ámbito público y/o privado: (Máximo 15 puntos)

A.1. Experiencia profesional adquirida en puesto de la misma categoría profesional e igual o similar contenido funcional al que se aspira, en cualquier Administración pública

N.º DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE VALORACION	
	Misma categoría profesional en la AAPP	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE VALORACION QUE PROCEDE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
TOTAL VALORACIÓN				

A.2. Experiencia profesional adquirida en puesto de similar categoría profesional e igual o similar contenido funcional, no perteneciente al ámbito de las Administraciones Públicas.

N.º	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE	A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE VALORACION

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Cabello Pilares	Firmado	22/10/2021 13:02:14	
Observaciones		Página	11/23	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==			



AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR
RECURSOS HUMANOS Y TRANSPARENCIA
GENERALES

DOC.				
	Misma categoría profesional fuera de las AAPP	PUNTAJÓN ASPIRANTE	PUNTAJÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALOR. (SI PROCEDE)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
TOTAL VALORACIÓN				

B.- Formación Especializada y Titulaciones relacionadas: (Máximo 11 puntos)

B.1) Formación: hasta un máximo de 10 puntos en la forma siguiente:

Nº DOC	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR TRIBUNAL DE VAL	
	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	N.º DE HORAS	PUNTAJÓN ASPIRANTE	PUNTAJÓN ASIGNADA	C. V.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Cabello Pilares	Firmado	22/10/2021 13:02:14	
Observaciones		Página	12/23	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==			



AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR
RECURSOS HUMANOS Y TRANSPARENCIA
GENERALES

8					
9					

B.2) Titulación (distinta a la requerida para el acceso, y de las que hubiera empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación ya valorada): Hasta un máximo de 1 punto

N.º DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE VALORACION	
	TITULACIÓN ACADÉMICA	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACION
1				
2				
3				
TOTAL VALORACIÓN				

C) Superación de otros procesos selectivos: (Máximo 4 puntos)

N.º DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE VALORACION	
	PROCESO SUPERADO Y AÑO	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACION
1				
2				
TOTAL VALORACIÓN				

	A RELLENAR POR EL ASPIRANTE	A RELLENAR POR LA ADM.
PUNTUACIÓN TOTAL DEL ASPIRANTE:		

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se añadirán las hojas que sean necesarias.

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Cabello Pílares	Firmado	22/10/2021 13:02:14	
Observaciones		Página	13/23	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==			



La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, 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 auto-baremo es la que figura en la casilla «Puntuación total aspirante» de este impreso.

En a de de 20.....

El/La solicitante

Fdo.: ...

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, así como en los tablones y en la página Web del Ayuntamiento, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

ANEXO III: PUESTO ARQUITECTO SUPERIOR

- **Denominación del puesto:** Arquitecto Superior
- **Grupo de Clasificación:** A1
- **N.º de plazas:** 1
- **Tipo de Jornada:** Parcial. 30 horas semanales
- **Titulación Exigida:** Licenciatura o Grado en Arquitectura o equivalente
- **Tasa:** 17,89€
- **Funciones a Desarrollar:** Funciones a desarrollar en relación con las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento: Redacción de proyectos y Dirección de las obras relacionadas con las diferentes líneas que conforman el Plan, asumiendo la función técnica de dirigir el desarrollo de las obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales.
- Verificar el replanteo y la adecuación de la cimentación y de la estructura proyectadas a las características geotécnicas del terreno.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencia las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- Elaborar modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra.
- Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.
- Redacción de documentación técnica para la ejecución de obras relacionadas con las diferentes líneas que conforman el Plan.
- Redacción de estudios y planes de seguridad y salud, y coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de las obras.
- Colaborar en la redacción de proyectos, especialmente en la redacción de los presupuestos, listado de precios, programación de las obras y control de calidad.

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Patricia Cabello Pilares	Firmado	22/10/2021 13:02:14
Observaciones		Página	14/23
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==		





- Emisión de informes técnicos, en el ámbito de su competencia.
 - Emisión de certificaciones de obras, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia.
 - Asumir las funciones de Responsable de contrato de obra, conforme con lo dispuesto en los artículos 237 a 246 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
 - Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde y/o Delegado/a correspondiente en relación a las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación Provincial de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
- Contenido de Prueba Teórico-Práctica:**
- Conocimientos del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 (Plan Contigo)
 - Funciones del Arquitecto Superior dentro de la Administración local
 - Referencia de Procedimientos Administrativos relacionados con las funciones
 - Referencia de Normativa relacionada con las funciones, especialmente:
 - Ley 38/1999 de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE).
 - Código Técnico de la Edificación aprobado por Real Decreto 314/2006 de 17 de marzo, y sus diferentes actualizaciones.
 - Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
 - Planeamiento Municipal de Mairena del Alcor
 - Ordenanzas de Mairena del Alcor

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Cabello Pilares	Firmado	22/10/2021 13:02:14	
Observaciones		Página	15/23	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==			



ANEXO IV: PUESTO ARQUITECTO TECNICO


- **Denominación del puesto:** Arquitecto Técnico
- Grupo de Clasificación: A2
- **N.º de plazas:** 2
- **Tipo de Jornada:** Parcial. 30 horas semanales
- **Titulación Exigida:** Arquitectura Técnica, Grado en Edificación o equivalente
- **Tasa:** 14,25€
- **Funciones a Desarrollar:** Funciones a desarrollar en relación con las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento:
- Dirección de ejecución de las obras relacionadas con las diferentes líneas que conforman el Plan, asumiendo la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado.
- Comprobar los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del director de obra.
- Consignar en el Libro de Órdenes y de Incidencias las instrucciones precisas.
- Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.
- Redacción de documentación técnica para la ejecución de obras relacionadas con las diferentes líneas que conforman el Plan.
- Redacción de estudios y planes de seguridad y salud, y coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de las obras.
- Colaborar en la redacción de proyectos, especialmente en la redacción de los presupuestos, listado de precios, programación de las obras y control de calidad.
- Emisión de informes técnicos, en el ámbito de su competencia.
- Emisión de certificaciones de obras, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia.
- Realizar las tareas de Jefe de Obra, en aquellas actuaciones del Plan que se ejecuten directamente por el Ayuntamiento, con medios propios.
- Asumir las funciones de Responsable de contrato de obra, conforme con lo dispuesto en los artículos 237 a 246 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde y/o Delegado/a correspondiente en relación a las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación Provincial de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
- **Contenido de Prueba Teórico-Práctica:**
- Conocimientos del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 (Plan Contigo)
- Funciones del Arquitecto Técnico dentro de la Administración local, considerando las funciones del puesto indicadas
- Procedimientos Administrativos relacionados con las funciones
- Normativa relacionada con las funciones, especialmente:

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Cabello Pilares	Firmado	22/10/2021 13:02:14	
Observaciones		Página	16/23	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==			



AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR
RECURSOS HUMANOS Y TRANSPARENCIA
GENERALES

- Ley 38/1999 de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE).
- Código Técnico de la Edificación aprobado por Real Decreto 314/2006 de 17 de marzo, y sus diferentes actualizaciones.
- Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
- Ley 31/1995 de 8 noviembre, de Prevención de riesgos laborales
- Planeamiento Municipal de Mairena del Alcor
- Ordenanzas de Mairena del Alcor

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Cabello Pilares	Firmado	22/10/2021 13:02:14	
Observaciones		Página	17/23	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==			



ANEXO V: PUESTO TECNICO SUPERIOR

- **Denominación del puesto:** Técnico Superior
- **Grupo de Clasificación:** A1
- **N.º de plazas:** 1
- **Tipo de Jornada:** Parcial. 30 horas semanales
- **Titulación Exigida:** Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o Grado equivalente
- **Tasa:** 17,89€
- **Funciones a Desarrollar:** Funciones a desarrollar en relación con las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento:
 - Instruir y gestionar expedientes relacionados con el plan que se gestionen desde las áreas municipales participantes en el Plan.
 - Subvenciones y Empleo Público, de forma integral, y de acuerdo con las normas de procedimiento jurídico y administrativo e instrucciones recibidas en relación con las diferentes líneas del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla.
 - Elaboración, junto con el Departamento de contratos municipal y Secretaria, de los Pliegos de cláusulas administrativas particulares de los contratos y ordenación e impulso de los expedientes de contratación relacionados con las diferentes líneas del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
 - Elaboración, junto con el Áreas de Recursos Humanos, de las Bases Regulatoras de los expedientes de procesos selectivos de empleo público y ordenación e impulso de los referidos expedientes todos ellos relacionados con las diferentes líneas del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
 - Recabar los documentos técnicos necesarios para llevar a efecto los expedientes de contrataciones, subvenciones y procesos selectivos de empleo público, todos ellos relacionados con las diferentes líneas del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla.
 - Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde y/o Delegado/a correspondiente en relación a las diferentes líneas del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
- **Contenido de Prueba Teórico-Práctica:**
 - Conocimientos del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 (Plan Contigo)
 - Funciones del Técnico Superior dentro de la Administración local, considerando las funciones del puesto indicadas
 - Procedimientos Administrativos relacionados con las funciones
 - Normativa relacionada con las funciones, especialmente:
 - 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.
 - 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
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Cabello Pilares	Firmado	22/10/2021 13:02:14	
Observaciones		Página	18/23	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==			



AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR
RECURSOS HUMANOS Y TRANSPARENCIA
GENERALES

- RD 364/1995, de 10 de marzo, 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
- 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
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Cabello Pilares	Firmado	22/10/2021 13:02:14	
Observaciones		Página	19/23	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==			



ANEXO VI: PUESTO TECNICO MEDIO

- **Denominación del puesto:** Técnico Medio
- **Grupo de Clasificación:** A2
- **N.º de plazas:** 2
- **Tipo de Jornada:** Parcial. 30 horas semanales
- **Titulación Exigida:** Grado en Relaciones laborales , Diplomatura de Graduado Social, o equivalente
- **Tasa:** 14,25€
- **Funciones a Desarrollar:** Funciones a desarrollar en relación con las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento:
 - Realización de tareas de apoyo al área de Recursos Humanos en cuanto a la tramitación de contratos, nóminas, seguros sociales...
 - Registro de permisos y vacaciones del personal contratado dentro del Programa Plan Contigo
 - Realización de las actuaciones necesarias en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Preparación de ofertas de empleo y elaboración de las Bases Reguladoras de los expedientes de procesos selectivos de empleo público y ordenación e impulso de los referidos expedientes todos ellos relacionados con las diferentes líneas del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
 - Recabar los documentos técnicos necesarios para llevar a efecto los expedientes en materia de Recursos Humanos relacionados con las diferentes líneas del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
 - Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde y/o delegado/a correspondiente en relación a las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
- **Contenido de Prueba Teórico-Práctica:**
 - Conocimientos del Plan Contigo
 - Funciones del Técnico Medio dentro de la Administración local, considerando las funciones del puesto indicadas
 - Procedimientos Administrativos relacionados con las funciones
 - Normativa relacionada con las funciones, en especial:
 - RDLeg. 2/2015 de 23 Octubre, Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
 - 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.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
 - RDLeg 8/2015 de 30 Octubre, Texto refundido de la Ley General de la Seguridad

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Cabello Pilares	Firmado	22/10/2021 13:02:14	
Observaciones		Página	20/23	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==			



AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR
RECURSOS HUMANOS Y TRANSPARENCIA
GENERALES

Social

- Ley 31/1995 de 8 noviembre, de Prevención de riesgos laborales
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Cabello Pilares	Firmado	22/10/2021 13:02:14	
Observaciones		Página	21/23	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==			



ANEXO VII: PUESTO ADMINISTRATIVO

- **Denominación del puesto:** Administrativo
- **Grupo de Clasificación:** C1
- **N.º de plazas:** 2
- **Tipo de Jornada:** Parcial. 30 horas semanales
- **Titulación Exigida:** Título de Bachillerato, FP2, Ciclos Formativos de Grado Superior o equivalente
- **Tasa:** 10,66€
- **Funciones a Desarrollar:** Funciones a desarrollar en relación con las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento:
 - Realización de tareas de apoyo a la Oficina de Gestión del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento, propias de la categoría de Administrativo.
 - Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde y/o delegado/a correspondiente en relación a las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
- **Contenido de Prueba Teórico-Práctica:**
 - Conocimientos del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 (Plan Contigo)
 - Funciones del Administrativo dentro de la Administración local
 - Procedimientos Administrativos relacionados con las funciones
 - Normativa relacionada con las funciones, en especial:
 - 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.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
 - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
 - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Cabello Pílares	Firmado	22/10/2021 13:02:14	
Observaciones		Página	22/23	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==			



ANEXO VIII: PUESTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- **Denominación del puesto:** Auxiliar Administrativo
 - **Grupo de Clasificación:** C2
 - **N.º de plazas:** 1
 - **Tipo de Jornada:** Parcial. 30 horas semanales
 - **Titulación Exigida:** Título Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
 - **Tasa:** 7,12 €
 - **Funciones a Desarrollar:** Funciones a desarrollar en relación con las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento:
 - Realización de tareas de apoyo a la Oficina de Gestión del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento, propias de la categoría de Auxiliar Administrativo.
 - Cualquiera otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde y/o delegado/a correspondiente en relación a las diferentes líneas del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.
 - **Contenido de Prueba Teórico-Práctica:**
 - Conocimientos del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 (Plan Contigo)
 - Funciones del Auxiliar Administrativo dentro de la Administración local
 - Procedimientos Administrativos relacionados con las funciones
 - Normativa relacionada con las funciones:
 - 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.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
 - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- En Mairena del Alcor, a la fecha de la firma digital abajo indicada.

La Vicesecretaria

Código Seguro De Verificación:	o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Patricia Cabello Pílares	Firmado	22/10/2021 13:02:14	
Observaciones		Página	23/23	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o+3yCQIe549pLBoxdtBQkw==			