

2.– Aunque en virtud del apartado anterior no lleguen a imponerse las sanciones previstas en esta Ordenanza, se acordarán las demás medidas no sancionadoras establecidas en ella, como la de revocación de la licencia de terraza y las necesarias para el restablecimiento de la legalidad

Artículo 33.– Procedimiento sancionador.

1.– La imposición de las sanciones previstas en esta Ordenanza requerirá la tramitación del procedimiento sancionador de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y normativa que la desarrolle

2.– El órgano competente para acordar la iniciación del procedimiento es la persona titular de la Alcaldía Presidencia, o miembro de la Corporación en quien delegue, que designará a la persona instructora del mismo y, en su caso, a la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento

3.– El órgano competente para resolver el procedimiento sancionador es la Alcaldía-Presidencia, o miembro de la Corporación en quien delegue

Artículo 34.– Reclamación de las tasas.

En todos los supuestos de ocupación sin licencia o superando los términos de ésta, además de las multas y demás medidas que procedan, se procederá a liquidar y a exigir las tasas no pagadas correspondientes al período en que se haya venido produciendo el aprovechamiento del dominio público, según lo establecido en la correspondiente Ordenanza local, la legislación de haciendas locales y demás legislación tributaria. Asimismo, en su caso, procederá imponer las sanciones tributarias que resulten pertinentes

Disposición Derogatoria

Quedan derogados cuantos preceptos de anteriores Ordenanzas y normas locales se opongan a lo establecido en esta

Disposición Transitoria

1.– Todas las terrazas solicitadas con posterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza se someterán íntegramente a sus prescripciones, aunque la terraza hubiera contado en años anteriores con licencia.

2.– Las licencias otorgadas antes de entrar en vigor esta Ordenanza conservarán su eficacia hasta su extinción.

3.– Las solicitudes de licencia presentadas antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza se resolverán conforme a la normativa precedente y mantendrá sus efectos hasta su extinción.

4.– Desde la entrada en vigor de esta Ordenanza serán de aplicación sus normas sobre revocación de licencias aunque se hubieran otorgado con anterioridad

5.– Asimismo, desde la entrada en vigor de esta Ordenanza serán de aplicación sus normas sobre restablecimiento de la legalidad para los incumplimientos que se sigan produciendo, aunque hubieran comenzado a producirse antes.

6.– Las normas sancionadoras de esta Ordenanza se aplicarán sólo a los hechos posteriores a su entrada en vigor, pero ello con independencia de que la licencia se hubiera obtenido antes o de que la infracción se hubiera empezado a cometer con anterioridad. No obstante, tales normas se aplicarán incluso a hechos anteriores en cuanto ello resultase favorable a la persona infractora.

Disposición Final

Entrada en vigor

Esta Ordenanza entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

En Olivares a 20 de agosto de 2018 —La Alcaldesa en funciones, María Carmen Mateos Pérez

34W-6321

LA PUEBLA DE CAZALLA

Don Antonio Martín Melero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía número 2018-0994, de fecha 29 de agosto de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza vacante de Arquitecto/a Técnico personal laboral interino del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, mediante sistema de concurso-oposición y la creación de una bolsa de trabajo

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA VACANTE PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, LABORAL INTERINO, ARQUITECTO/A TÉCNICO, GRUPO IB/A2, DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

1 Objeto y descripción de la plaza.

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la provisión como personal laboral interino, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Arquitecto/a Técnico adscrito al Área Urbanismo del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, en aplicación de lo establecido en el artículo 10 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 hasta tanto se provea su cobertura definitiva por personal laboral fijo, una vez aprobada la correspondiente Oferta de Empleo Público de acuerdo a la normativa vigente o se produzca su cese por cualquiera de las causas previstas en el citado artículo. Así mismo, es también objeto la constitución de una Bolsa de Empleo que estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso de selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su nombramiento como personal laboral interino

La plaza objeto de la convocatoria se encuentra vacante en la Plantilla de Personal y en la Relación de Puestos de Trabajo

La descripción de la plaza que se convoca de personal laboral interino, es la que sigue:

Denominación: Arquitecto/a Técnico

Nº de plazas: 1

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Grupo: IB/A

Subgrupo: IB/A2

Selección: Concurso-Oposición

Condición: Personal Laboral Interino

Adscripción: Urbanismo

Titulación: Aparejador/a, Arquitecto/a Técnico, Ingeniero/a de Edificación o equivalente.

Jornada: A tiempo completo

Las funciones del puesto previstas en la Relación de Puestos de Trabajo son las siguientes:

Responsabilidades Generales:

1 Responsabilizarse del planeamiento, gestión y disciplina urbanística

Responsabilidades más significativas:

1 Dirigir la ejecución de las obras

2 Ejercer de coordinador de seguridad y salud de las obras

3 Realizar las mediciones y presupuestos de las obras

4 Realizar los modificaciones y reformados de los proyectos.

5 Realizar las certificaciones de obra, ajustando el presupuesto a la ejecutado.

6 Realizar las justificaciones y resolver los requerimientos solicitados por las administraciones públicas, comprobando el proyecto, los bancos de precios, justificando las mediciones reales, modificando y actualizando los proyectos.

7 Realizar los proyectos de estudios y planes de seguridad y salud: proyecto, presupuesto, planos, memoria, normativa y pliego de condiciones

8 Realizar los proyectos de estudios y planes de gestión de residuos: proyecto, presupuesto, planos, memoria, normativa, pliego de condiciones y cálculos

9 Realizar los planes de control de calidad: proyecto, memoria y normativa actualizada

10 Realizar la planificación de tiempos de ejecución de las obras: proyecto, presupuesto y estudio de tiempos.

11 Realizar las valoraciones de precios de obras particulares.

12 Realizar informes del estado legal de las obras particulares, para el cumplimiento o no, de la normativa en vigor.

13 Resolver las reclamaciones y recursos de las valoraciones de las obras de particulares

14 Medir y realizar croquis de obras de particulares

15 Firmar solicitudes de enganches de agua y electricidad para las compañías suministradoras.

16 Medir "in situ" las obras

17 Informar al público sobre preguntas técnicas o urbanísticas

18 Ejercer de representante del ayuntamiento ante las administraciones públicas

19 Coordinar la ejecución de los proyectos de obras de la oficina técnica.

20 Elaborar los listados de materiales necesarios para la ejecución de las obras

21 Realizar las valoraciones de daños y desperfectos de obras particulares y municipales

22 Redactar informes de promociones de viviendas para ver su cumplimiento con las normas urbanísticas

23 Realizar informes varios de obras o de elementos municipales y particulares

24 Firmar documentos oficiales en ausencia del arquitecto.

25 Realizar informes del estado de los inmuebles

26 Realizar mediciones topográficas.

27. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Respecto al Perfil requerido para la plaza de Arquitecto/a Técnico:

1 Experiencia en presentación de proyectos, estudios y todo tipo de documentación técnica

2 Formación y experiencia en herramientas informáticas: Autocad, Revit, Urbicad, Plataforma BIM, Presto, Arquimedes, Cypecad, Herramienta Unificada Lider-Calener (HULC), Corel, PhotoShop, Acobat Pro, Word, Excel, Access, Google Earth Pro.

3 Disponer de formación adecuada sobre Temas específicos del puesto (CTE, Certificación Energética, etc...)

2 Normativa aplicable

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les serán también aplicables 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, modificada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local; y, 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

3 Requisitos de los aspirantes

3.1 Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

2) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar

3) Capacidad contractual: Poseer la capacidad para contratar del artículo 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

4) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

- 5) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñen en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

- 6) **Titulación:** Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Título Aparejador/a, Arquitecto/a Técnico, Ingeniero/a de Edificación o equivalente

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

3.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la contratación como personal laboral interino.

4 Acceso de las personas con discapacidad

4.1 Las personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

4.2. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo

4.3. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13)

4.4 Los/as interesados/as deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s discapacidad/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido/a, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada

5 Solicitudes

5.1 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, manifestando 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, y que se comprometen a suscribir contrato de trabajo en caso de ser llamados

5.2 Una vez cumplimentada, la solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La presentación se realizará por cualquiera de los medios siguientes:

a) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso del de la Sede Electrónica Municipal siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnm.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente)

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción Anexar documentos a su solicitud

Documento acreditativo del pago de las tasas correspondientes Documento acreditativo de la titulación

El registro electrónico de la solicitud

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, de conformidad con lo previsto en las bases 4.2 y 5.5, ésta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente

b) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud en soporte papel, debiendo rellenar previamente el formulario de inscripción del Anexo I, en el Registro General Municipal sito en plaza del Cabildo número 1, de La Puebla de Cazalla, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Las solicitudes podrán cursarse en el extranjero mediante su presentación en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes. Estas solicitudes cursadas en el extranjero acompañarán el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.

La tasa a ingresar asciende a 50,00 euros (Ordenanza aprobada por acuerdo de Pleno 6-11-2014, publicación «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla n.º 295 de fecha 23-12-2014)

El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Santander o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN 0049-1695-23-2610038541 del Banco Santander a nombre de «El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla», debiendo indicar Nombre, Apellidos y código Arquitecto/a Técnico

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyyy Czzzzzzz Arquitecto/a Técnico

O en cualquier oficina del Banco Popular o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES87- 0075- 3120- 7406- 6010- 1927 del Banco Popular a nombre de «El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla», debiendo indicar Nombre, Apellidos y código Arquitecto/a Técnica

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyyy Czzzzzzz Arquitecto/a Técnico

5.3 La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante

5.4 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario

5.5 Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia D N I
- Fotocopia de la titulación exigida
- Fotocopias de los documentos que acrediten los méritos a valorar
- Certificado de Vida laboral emitido por la Seguridad Social donde conste los periodos de alta y baja, y grupo de cotización. Así mismo, en el caso de alta en Mutua Profesional correspondiente (alternativa al Régimen de Autónomos de la Seguridad Social) se requerirá acreditarlo mediante el certificado de la Mutua correspondiente haciendo constar periodos de alta y baja de la actividad y grupo de cotización
- Comprobante de haber realizado el ingreso de la Tasa de 50,00 euros.
- Documentación acreditativa de la discapacidad

5.6. La falta de justificación de los documentos del punto 5.5 determinará la exclusión del aspirante.

5.7 En ningún caso, la presentación y pago de la tasa por participación en procedimientos selectivos supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud

5.8. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5.9 En el presente proceso se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición de solicitud de participación

6 Relaciones con el/la ciudadano/a

A lo largo del proceso selectivo, se irá publicando en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>) toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo del mismo

En todo caso, sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones remitidas por los medios de notificación y publicidad previstos en estas bases

7 Admisión de aspirantes

7.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se expondrá al público en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>), señalándose un plazo de tres días naturales para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante escrito ante el órgano convocante

7.2. Finalizado dicho plazo de subsanación, se dictará resolución con el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y la composición del Tribunal Calificador. Dicha resolución se expondrá al público en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>)

7.3. Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no fueron recogidos/as en la relación de excluidos/as, sino que además sus nombres figuren en la relación de admitidos/as.

7.4 La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión

8 Tribunal Calificador

8.1 De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos

8.2 No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual

8.3 Los Tribunales, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptarán las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los/as participantes

8.4 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones vigentes

8.5 Los Tribunales están compuestos por cinco miembros, constará un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales, funcionarios de carrera o personal laboral, y por el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos/as. La totalidad de los miembros posee un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza objeto de esta convocatoria

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas u órganos de colaboración, asimilado a Vocal a los exclusivos efectos de su retribución

8.6 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros colaboradores/as o asesores/as de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria

8.7 Previa convocatoria del Presidente/a, el Tribunal se constituirá, como mínimo, tres días naturales antes de la realización del primer ejercicio. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes respectivamente les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes

8.8 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución, los Tribunales, para actuar válidamente, requerirán la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente/a y el Secretario/a

8 9 A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, Plaza del Cabildo número 1, C P 41 540, Tfno 954847023

8 10 Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, están incluidos en la categoría primera del artículo 30.1. Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo («Boletín Oficial del Estado» de 30 de mayo)

8 11 Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que ostentan la presidencia y secretaría del Tribunal

9 Proceso selectivo

9 1 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en los artículos 61 del TRLEBEP, 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 2 del R D 896/1991 de 7 de junio, 4 R D 364/1995, 10 marzo

9 2 El proceso de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- 1ª Oposición
- 2ª Concurso

1.ª fase De oposición:

La fase de oposición será previa a la de concurso, con una puntuación máxima de 12 puntos

Primer ejercicio: Consistirá una entrevista curricular personal a cada uno de los aspirantes, que versará sobre conocimientos prácticos adquiridos por la experiencia o desempeño de funciones y formación adquirida con relación a las materias incluidas en el Temario del Anexo II de las bases y las funciones propias de la plaza, pudiendo el tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias

La entrevista tendrá el mismo contenido para cada aspirante

La entrevista tendrá una duración máxima de 15 minutos

Se calificará de 0 a 4 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 2 puntos.

En la entrevista el tribunal valorará los siguientes aspectos:

- a) El volumen y comprensión de los conocimientos supondrá un 70% de la puntuación total de este ejercicio
- b) La claridad de ideas supondrá un 20 % de la puntuación total de este ejercicio
- c) La capacidad de expresión oral un 10 % de la puntuación total de este ejercicio

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos práctico relativos a las materias relacionadas con las funciones de la plaza a ocupar y con las materias del programa, previstos en el Anexo II, propuestos por el Tribunal, tanto respecto al número como a su naturaleza, el tiempo máximo para la realización del ejercicio, así como el valor de los supuestos prácticos se decidirá por el Tribunal con antelación a la realización del ejercicio, y será debidamente publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>)

Se calificará de 0 a 8 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 4 puntos.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará la capacidad de aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados

En el caso de ponerse varios supuestos por el Tribunal, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la ponderación sobre el total de este ejercicio o la puntuación de cada uno de ellos

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de los/as aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria

2.ª fase De concurso.

A los/as aspirantes que hubiesen superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos alegados, pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 8 puntos, conforme al baremo de méritos establecido en el anexo III de ésta convocatoria

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios de la fase oposición, resultando, en consecuencia, que ha superado la oposición, el número de aspirantes de la misma cuya suma total de puntuaciones, ordenadas de mayor a menor, entre dentro del número de plazas, que en este caso es una única plaza En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1 Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio
- 2 Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio
- 3 En caso de persistir el empate, este se resolverá mediante sorteo

10 Desarrollo del proceso selectivo

10 1 El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «Ñ», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública («Boletín Oficial del Estado» nº 94) En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente

10 2 Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan

10 3 El primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la publicación de esta convocatoria

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo ejercicio se harán públicos, al menos, con 12 horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con 24 horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán por el Tribunal en los lugares donde tengan su sede de actuación y en las direcciones de Internet señaladas en la base 6, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

10.4 En cualquier momento del proceso selectivo los órganos competentes de selección podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad

10.5 Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los/as aspirantes no cumple la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes

10.6. Concluido cada uno de los ejercicios del concurso-oposición, el Tribunal hará públicas, en los lugares a los que se refiere la base 6 de esta convocatoria, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida

10.7. Los certificados de asistencia a las pruebas selectivas podrán solicitarse directamente al Tribunal el día del ejercicio, el cual lo extenderá en el acto. Cualquier otro certificado podrá ser solicitado mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento o mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>)

11 Programas

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo II a esta convocatoria.

12 Superación del proceso selectivo

12.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en los lugares a los que se refiere la base 6 de esta convocatoria, la relación de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación alcanzada. Esta relación será elevada al órgano convocante para que proceda a los nombramientos como personal laboral interino de los/as aspirantes que hubiera obtenido la mejor calificación global.

12.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobado/a que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

12.3. Los actos que pongan fin al procedimiento selectivo deberá ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria

13 Presentación de documentos

13.1 Dentro del plazo de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de aprobados/a en la sede electrónica del Ayuntamiento, el/la aspirante propuesto/a deberá presentar o remitir al Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, por alguno de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad
- b) Fotocopia, debidamente autenticada, del título exigido en la base 7.1.6) o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición
- c) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones específicas de la plaza
- d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleo público.
- e) Certificado médico en el que se acredite la aptitud para desempeñar el puesto de trabajo que se convoca.

13.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base 13.1, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

13.3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, no podrá ser nombrado/a personal laboral interino y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación

13.4 Cuando, por cualquier consideración, el/la aspirante propuesto/a no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal realizar una segunda propuesta, a favor del/a aspirante que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación. Y así sucesivamente, hasta la contratación del personal laboral interino.

14 Nombramiento de personal laboral interino.

Concluido el proceso selectivo, los/ las aspirantes que lo hubiesen superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza de Arquitecto/a Técnico convocada, será nombrado/a personal laboral interino adscrito al Área Urbanismo por el órgano convocante

15 Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo

15.1. El Tribunal propondrá al órgano convocante, la creación de una Bolsa de Empleo con el fin de proceder al nombramiento de personal laboral interino, siempre que conste justificación y crédito adecuado y suficiente, cuando exista plaza/s vacante/s y no sea posible su cobertura con la celeridad suficiente por personal laboral fijo y para la sustitución transitoria por bajas, excedencias, permisos, etc. de la plantilla municipal de la categoría de Arquitecto/a Técnico. Esta Bolsa tendrá vigencia hasta la celebración del siguiente proceso selectivo para la provisión en propiedad de plaza de Arquitecto/a Técnico

15.2. La Bolsa de Empleo estará formada por los/las aspirantes aprobados/as por orden de puntuación que habiendo superado todos los ejercicios del concurso-oposición no hubiera sido nombrado personal laboral interino.

15.3 Si el/la primer/a reserva no pudiera acceder al puesto, pasaría a ocuparlo el/la segundo/a reserva y así sucesivamente

15.4. La persona que sea llamada para suscribir contrato de trabajo con el Ayuntamiento en virtud de esta Bolsa y rechace dicho llamamiento por causa justificada deberá acreditar la causa de fuerza mayor que le imposibilite responder el llamamiento.

15.5 Solamente se admitirán como causa de fuerza mayor, las siguientes:

- La vigencia de un contrato de trabajo.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente.
- Encontrarse en situación de permiso por embarazo o maternidad/paternidad.

15.6. La causa de fuerza mayor será evaluada por la Sección de Personal. La documentación justificativa deberá ser presentada en el Registro General en el plazo de 3 días hábiles desde la llamada para suscribir el contrato de trabajo. En el caso de que dicha justificación no se produzca perderá el derecho a formar parte de la Bolsa para próximos llamamientos.

16 Norma legal

16.1 El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas

16.2 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa

a n e x o I

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:		D N I:
Domicilio:		Tlf:
Localidad: C P:		Provincia:
En nombre y representación de:		
DNI/CIF:	Domicilio:	nº:
Localidad:	Provincia: C P:	

Expone:

Primero Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases para la provisión en interinidad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Arquitecto/a Técnico adscrito al Área Urbanismo referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia

Segundo Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en interinidad de una plaza de Arquitecto/a Técnico, mediante el sistema de concurso-oposición

Tercero Que adjunto:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte
- Justificante del pago de tasa por participación en proceso de selección.
- Fotocopia del título
- Fotocopias de los documentos que acrediten los méritos a valorar
- Certificado de Vida laboral emitido por la Seguridad Social donde conste los periodos de alta y baja, y grupo de cotización o Certificado de la mutua emitido por la Mutua Profesional donde conste los periodos de alta y baja, y grupo de cotización.

Solicita:

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

La Puebla de Cazalla a

Firma

Al Sr Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002 de 11 de Julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por Usted o por personas de su entorno, con personal del Excmo Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su normativa de desarrollo. Dichos ficheros fueron publicados por medio de disposición general en el Boletín Oficial de la Provincia con número 198, donde se da extensa información de todas las menciones legales. Puede consultar el texto íntegro de la disposición en el siguiente enlace <http://www.dipusevilla.es/dipusevilla/export/site/contents/BOP/44145/176084/attachs/176092/normal/27.pdf> o puede solicitarla en este Ayuntamiento

Sus datos personales serán cedidos, en su caso, a las Administraciones Públicas o instituciones allí indicadas. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, Excmo. Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla en la dirección plaza del Cabildo, 1, 41540 La Puebla de Cazalla, Sevilla

a n e x o II

Programa de materias para acceso:

Tema 1 La constitución Española de 1978 Principios generales

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 3 Principios de actuación de la Administración Pública. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

- Tema 4 La Administración Local Principios constitucionales
- Tema 5 El municipio: régimen de competencias y organización
- Tema 6 El acto administrativo: concepto y clases Elementos que lo integran
- Tema 7 El procedimiento administrativo común: concepto y fases
- Tema 8 Los recursos administrativos, concepto y clases
- Tema 9 Formas de acción administrativa en la esfera local Fomento Servicio Público Especial referencia a la concesión de licencias
- Tema 10 Los contratos de las Administraciones públicas en general Requisitos para contratar con la Administración: capacidad, solvencia, y clasificación de las empresas
- Tema 11 Actuaciones relativas a la contratación Los pliegos Tramitación de expedientes Procedimientos y formas de adjudicación Revisión de precios Cesión y subcontratación
- Tema 12 El contrato de obras con las Administraciones Públicas, condiciones exigibles a los proyectos antes de incorporarse a un expediente de contratación. Ejecución y modificación, certificaciones. Recepción, causas de resolución y efectos, plazos de garantía
- Tema 13. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos, Ordenanzas y scales.
- Tema 14 Personal al servicio de la Entidad Local La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas El personal laboral
- Tema 15. Derechos de los funcionarios públicos locales. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario
- Tema 16. Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía Régimen urbanístico del Suelo: Disposiciones generales, clasificación del suelo, clasificación del suelo. Patrimonio público de suelo: constitución, carácter, adquisición, enajenación. Cesiones. Derechos de superficie. Planes generales: Función. Contenido. Documentación. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Catálogos de bienes y espacios protegidos. Objeto y finalidades. La inspección urbanística. Infracciones urbanísticas
- Tema 17 Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Las licencias urbanísticas Actos sujetos a licencia urbanística municipal Procedimiento La conservación de obras y construcciones Deber de conservación Situación legal de ruina urbanística, ordenes de ejecución La ruina física inminente
- Tema 18 Revisión de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de la Puebla de Cazalla
- Tema 19 Ordenanzas municipales de La Puebla de Cazalla: Ordenanza Reguladora del Procedimiento Administrativo de Declaración de Asimilado a Fuera de Ordenación y Fuera de Ordenación de los Actos de Uso del Suelo y, en particular en las Obras, Instalaciones y Edificaciones. Normativa de Ocupación del Dominio Público. Ordenanza Municipal de Vertidos y Depuración de Aguas Residuales Ordenanza Municipal Reguladora de las Terrazas de Veladores en el Municipio de La Puebla de Cazalla
- Tema 20 Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental Tramitación de las autorizaciones en materia de actividades Procedimiento Normativa sectorial de aplicación
- Tema 21 Real Decreto-ley 19/2012, de medidas urgentes de liberación del comercio y de determinados servicios
- Tema 22 Decreto 6/2012, Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía
- Tema 23 Decreto 357/2010, Reglamento para la Protección de la Calidad del Cielo Nocturno frente a la contaminación lumínica y el establecimiento de medidas de ahorro y eficiencia energética.
- Tema 24. Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía
- Tema 25 Orden VIV/561/2010 por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados
- Tema 26. Código Técnico de la Edificación.
- Tema 27 Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales
- Tema 28 Prevención de riesgos laborales Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción Estudios de seguridad y salud Plan de seguridad y salud en el trabajo, coordinadores en materia de seguridad y salud
- Tema 29 Conceptos básicos sobre valoraciones inmobiliarias Ley de expropiación forzosa Principios generales y procedimiento general
- Tema 30. Patrimonio público de suelo: constitución, carácter, adquisición, enajenación, cesiones. Derechos de superficie.
- Tema 31. Ley de Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías
- Tema 32. Requisitos básicos de seguridad en caso de incendio en los edificios, normativa reguladora. Exigencias en el proyecto, durante la ejecución de la obra y en el uso y mantenimiento
- Tema 33. Control de calidad en la edificación.
- Tema 34 Medición y valoración: criterios de medición de las unidades de obra Precios unitarios, auxiliares y descompuestos Valoración de obras de ejecución y terminadas Presupuesto de ejecución material y de contrata
- Tema 35 Organización de obras: planning de los trabajos Tipos e importancia Pert Gant
- Tema 36. Replanteos en general. Definición. Replanteo de un edificio. Útiles empleados. Ejecución de los trabajos.
- Tema 37. Estudio y tratamiento de terrenos: clasificación, ejecución de los trabajos, control y medición.
- Tema 38. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios

- Tema 39. Cimentaciones en los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.
- Tema 40. Red de saneamiento y alcantarillado. Materiales y ejecución de los diferentes trabajos. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.
- Tema 41. Estructuras de hormigón en los edificios. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.
- Tema 42. Estructuras metálicas y de madera en los edificios. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.
- Tema 43. Muros de carga, cerramientos, particiones, arcos y bóvedas en los edificios. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.
- Tema 44. Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.
- Tema 45. Encofrados. Generalidades. Materiales. Tipos de encofrados. Ejecución de los trabajos. Medición y control.
- Tema 46. Instalaciones eléctricas y telecomunicaciones en los edificios. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.
- Tema 47. Instalaciones de fontanería y gas en los edificios. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores.
- Tema 48. Instalaciones de climatización y ventilación de los edificios. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.
- Tema 49. Instalaciones electromecánicas, de protección y salubridad en los edificios. Aparatos elevadores. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.
- Tema 50. Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.
- Tema 51. Carpinterías y acristalamiento. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.
- Tema 52. Urbanizaciones: Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.
- Tema 53. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.
- Tema 54. Redes e instalaciones de infraestructura urbanística en las obras de urbanización. Materiales y ejecución de los diferentes trabajos. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.
- Tema 55. El Sistema de información catastral. El Sistema de información Geográfica y catastral. Cartografía catastral. Referencia catastral. Base de datos catastral.
- Tema 56. Legislación Sectorial: Ley 25/1988, de 29 de julio, de carreteras y Reglamento de desarrollo, Ley de carreteras Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, y de la Comunidad Autónoma.

anexo III

Baremo y acreditación de los méritos

Baremo de méritos.

a) Formación: hasta un máximo de 3 puntos.

Por la participación en Cursos de Especialización y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado y que estén impartidos por Organismos Oficiales, en la forma siguiente:

Cursos de 11 a 20 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas: 0,50 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas: 1 punto.

Cursos de más de 100 horas: 2 puntos.

b) Experiencia profesional: hasta un máximo de 5 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados para la Administración Local habiendo desarrollado funciones similares a las del puesto de trabajo convocado: 0,25 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados para otras Administraciones Públicas, Empresas Privadas o como Autónomos habiendo desarrollado funciones similares a las del puesto de trabajo convocado: 0,15 puntos.

Acreditación de los méritos

Los méritos se acreditarán mediante todos y cada uno de los siguientes documentos:

Formación y titulación:

Los títulos se acreditarán mediante fotocopia del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

Los cursos y seminarios se acreditarán mediante fotocopia del documento acreditativo de su participación, o certificado de aprovechamiento expedido en cada curso o seminario, con especificación necesariamente de las horas y materias objeto del mismo.

Por el Tribunal Calificador no se valorará ningún justificante o título justificativo de los cursos o seminarios en los que no se acredite el número de horas lectivas.

Por el Tribunal Calificador no se valorará los cursos de duración inferior a 10 horas.

Experiencia:

Certificación original de la experiencia profesional acumulada con expresión de categoría, tiempo y jornada, o bien se acompañarán fotocopias de los contratos de trabajo.

Asimismo, el documento «vida laboral» expedido por la Seguridad Social, sin el cual no se valorará la experiencia

El Certificado de la Mutua Profesional expedido por la Mutua Profesional correspondiente, sin el cual no se valorará la experiencia

No se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, 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, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de Cazalla a 29 de agosto de 2018 —El Alcalde, Antonio Martín Melero

2W-6400

LA RINCONADA

«Corrección de errores del Extracto del acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Rinconada de 24 de julio de 2018, por el que se aprueban las bases reguladoras de la Convocatoria del Plan Municipal de Becas de Empleabilidad Joven 2018».

BDNS (Identif): 413309

Advertido errores en extracto de la convocatoria del Plan Municipal de Becas de Empleabilidad Joven 2018, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 202 de fecha 31 de agosto de 2018, se procede a efectuar la oportuna corrección:

En el apartado 5 «Plazo de presentación de solicitudes», donde dice el plazo de presentación de las solicitudes normalizadas, junto con la documentación exigida será de 3 días hábiles desde el siguiente a la publicación del extracto de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla realizado a través de la base de datos nacional de Subvenciones (BDNS), debe decir:

«El plazo de presentación de las solicitudes normalizadas, junto con la documentación exigida será de treinta días hábiles desde el siguiente a la publicación del extracto de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla realizado a través de la base de datos nacional de subvenciones (BDNS)»

En La Rinconada a 3 de septiembre de 2018 —El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres

2W-6439

EL RONQUILLO

Visto de la necesidad surgida para la contratación para cubrir el puesto de Agente de Dinamización Juvenil durante los meses de octubre, noviembre, diciembre 2018 y enero 2019, se precisa convocar plaza para la contratación mediante concurso-oposición en régimen de personal laboral temporal a tiempo parcial a razón de 4 horas, diarias (20 horas semanales)

Visto el informe de Secretaría emitido en fecha catorce de agosto de dos mil dieciocho por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento, para de cubrir plaza temporal por motivo de necesidad de contratación para los meses de octubre, noviembre, diciembre 2018 y enero 2019 inclusive, para la contratación de Agente Dinamización Juvenil

Visto el informe de Intervención de fecha 14 de agosto de 2018, en el cual existe consignación suficiente para autorizar el gasto para la contratación para los meses de octubre, noviembre, diciembre de 2018 y enero 2019 de un Agente Dinamización Juvenil, y así poder cubrir el puesto de Agente Dinamización Juvenil, en régimen de personal laboral temporal a razón de 4 horas diarias (20 horas semanales)

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

Resuelvo:

Primero Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la contratación de la plaza vacante arriba referenciada en los términos en que surgen en el expediente.

Bases que han de regir la convocatoria para cubrir un puesto de Agente de Dinamización Juvenil, en la modalidad de cobertura temporal mediante concurso-oposición del Ayuntamiento de el Ronquillo (Sevilla)

Primera. Objeto.

En desarrollo y conforme a las bases reguladoras de la convocatoria de la Diputación de Sevilla para la concesión de subvenciones a municipios de la provincia para la contratación de Agentes de Dinamización Juvenil, publicada en «Boletín Oficial» de la provincia n.º 151 de 2 de julio 2018, el Excmo. Ayuntamiento de El Ronquillo convoca prueba selectiva, mediante el sistema de concurso-oposición, para la selección de un/una Agente de Dinamizador/a Juvenil, con carácter temporal, a tiempo parcial, (4 horas diarias, con un total de 20 horas semanales. El horario y días de trabajo podrán variar en función de las necesidades del servicio). La contratación se efectuará entre los meses de octubre de 2018 y enero de 2019, como apoyo a la Agente de Dinamización Juvenil existente

a) Régimen Jurídico: Laboral artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores

b) Denominación del puesto:

— Agente de Dinamización Juvenil. Carácter no estructural