

2.- Patronato municipal.

PATRONATO MUNICIPAL- ESTADOS DE INGRESOS Y GASTOS DE 2021				
PRESUP.	INGRESOS	CAP.	GASTOS	PRESUP.
0,00	Impuestos directos	1	Personal	717.248,28
0,00	Impuestos indirectos	2	Bienes y servicios	205.700
67.500	Tasas y otros ingresos	3	Financieros (intereses)	300,00
920.748,28	Transferencias corrientes	4	Transferencias corrientes	65.000
0,00	Ingresos patrimoniales	5	Fondo de contingencia	0,00
Operaciones corrientes				
0,00	Enajenación de inversiones	6	Inversiones	0,00
0,00	Transferencias de capital	7	Transferencias de capital	0,00
Operaciones de capital				
0,00				0,00
3.000	Activos financieros	8	Activos financieros	3.000,00
0,00	Pasivos financieros	9	Pasivos Financ. (Amortiz.)	0,00
Operaciones financieras				
991.248,28	TOTAL			991.248,28

3.- Inmuvista.

PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DE INMUJISA			
GASTOS		INGRESOS	
Personal	3.445.390,41	Transferencias corrientes	4.830.882
Bienes y servicios	812.049,01	Ingresos patrimoniales	902.500
Financieros (intereses)	39.511,51	Enajenación de inversiones	350.000
Inversiones	50.000	Transferencias de capital	0
Pasivos Financ. (Amortiz.)	1.736.431,07		
TOTAL GASTOS	6.083.382,00	TOTAL INGRESOS	6.083.382,00

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Lebríja a 28 de julio de 2021.—La Secretaria accidental, Josefá Ganfornina Dorantes.

8W-6678

MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución número 1539/2021 de fecha 26 de julio, se han aprobado las Bases de convocatoria de proceso selectivo para la cobertura mediante interinidad de plaza vacante de Notificador/a, tramitación de urgencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UNA PLAZA DE NOTIFICADOR/A. TRAMITACIÓN DE URGENCIA

Primera.— Objeto y motivación. Las presentes Bases de convocatoria tienen por objeto la elaboración de relación de candidatos para la cobertura de vacantes, de conformidad con la Disposición Tercera.3 de 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.

La plaza a cubrir mediante interinidad es la de Notificador/a, encuadrada en el grupo Agrupación Profesional, mediante el sistema de concurso-oposición, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La presente convocatoria está motivada de conformidad con el contenido del artículo 10.1 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 así como por el contenido de la Providencia de la Delegada de Recursos Humanos, de fecha 19 de marzo de 2021. De todo ello se desprende la imperiosa y extraordinaria necesidad de la convocatoria con carácter urgente de una plaza de Notificador/a. Se ha optado por la selección de un funcionario interino en consideración a las funciones públicas que deberá realizar, por ser inherentes a la misma, en cuanto que formarán parte del ejercicio de potestades públicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.2. del Texto Refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Características de la plaza: Agrupación Profesional (Grupo E).
- Nivel de complemento de destino 14.
- Complemento específico de 8.979,04€
- Funciones asignadas a la plaza (sinopsis):
 - Realizar las notificaciones y demás comunicaciones que realice el Ayuntamiento a los ciudadanos, empresas, instituciones y similares.
 - Realizar diligencias respecto a las notificaciones infructuosas de actos administrativos.
 - Distribuir la correspondencia interior, así como los expedientes y demás documentación que se le encomiende.
 - Notificaciones administrativas a través de las plataformas electrónicas habilitadas.
 - Desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo para las cuales haya sido previamente formado.
 - Utilizar los medios que ponga a su disposición el Ayuntamiento para el correcto desempeño de su puesto de trabajo.

Segunda.— Normas generales. La realización de estas pruebas selectivas de ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública. (En todo lo que no ese derogado por el EBEP), EL Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 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, así como las normas de esta convocatoria. Los/as candidatos/as que superen la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades,

lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidos en dicho régimen. Las presentes Bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla así como en el tablón de anuncios electrónico y en la página web de la Entidad Local. (www.mairenadelalcor.es). Todas las demás actuaciones del órgano de selección hasta la resolución del proceso selectivo se publicará en la página web municipal así como en el tablón de anuncios electrónico.

Tercera.— Requisitos de los aspirantes. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleados públicos. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles/as de derecho, y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP 1, Graduado en E.S.O. o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las Bases, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y tener conocimientos suficientes en lengua castellana.

d) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.

e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

f) Estar en posesión del carnet de conducir B1.

Cuarta.— Presentación de solicitudes. Las solicitudes para poder formar parte en la presente convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la misma, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.

b) Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria

c) Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente proceso de selección, junto al escrito de autobaremación detallada del aspirante con arreglo a los criterios de puntuación establecidos en las presentes bases. Dicha documentación deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en la autobaremación. Aquellos méritos no acreditados no serán valorados.

d) Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de la tasa por derechos de examen conforme a lo dispuesto en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documento administrativo, por importe de 3,58 euros, 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.

Las instancias, junto con el resto de documentación, se presentarán por Sede Electrónica o en el Registro General de este Ayuntamiento en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. 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 Administraciones 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.rh@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.

Quinta.— Admisión de candidatos. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y página web, señalando un plazo de cinco días hábiles para subsanación de defectos o presentación de reclamaciones. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso de selección. Las reclamaciones, caso que las hubiera, serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia y expuestas en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación y web municipal. Transcurrido el plazo señalado se publicará, en los medios indicados en esta base, la Resolución de Alcaldía-Presidencia declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Sexta.— Tribunal calificador. El Tribunal Calificador 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 por los siguientes miembros:

Presidente: M.^a Carmen Navarro.

Suplente Presidente: Alberto Márquez Díaz.

Vocal 1: Domitila Rodríguez Alonso.

Suplente Vocal 1: Pilar Morales Sánchez.

Vocal 2: Esperanza Manzano Moñino.

Suplente Vocal 2: Soledad Bustos Madroñal.

Vocal 3: Antonio Franco Vázquez.
 Suplente Vocal 3: Jesús Poley Martínez.
 Vocal 4: Manuel Navarro Jiménez.
 Suplente Vocal 4: Diego Jiménez Sánchez.
 Secretario: Jorge Romero Guillén.
 Suplente Secretario: Jorge Fernández Carmona.

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 Alcalde-Presidente 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.

Séptima.— Procedimiento de selección. En aplicación de lo establecido en el artículo 10.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Orden APU 1461/2002 de 6 de junio, el proceso selectivo consistirá en un concurso-oposición, en turno libre, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

7.1.- Fase de concurso (máximo 18 puntos):

La fase de concurso, será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para la superación de la fase de oposición.

Esta fase consistirá en la clasificación de los méritos alegados en el modelo normalizado que figura en el Anexo 2 de estas Bases y debidamente acreditado por el aspirante de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos. El tribunal procederá a examinar los méritos alegados por las personas aspirantes puntuándolos de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Experiencia Profesional en el ámbito público y/o privado: (Máximo 7 puntos)

A.1. Experiencia profesional adquirida en puesto de la misma categoría profesional e igual o similar contenido funcional al que se aspira, desempeñado en la administración local: 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.

A.2. Experiencia profesional adquirida en puesto de la misma categoría profesional e igual o similar contenido funcional al que se aspira, desempeñado en cualquier Administración pública (excepto administración local): 0'050 puntos por mes completo. Las fracciones de 15 o más días obtienen 0,025 puntos. Las fracciones inferiores a 15 días no puntúan.

A.3. 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 7 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 6 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 la plaza convocada, 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, impartidos por Instituciones Públicas o Privadas cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización como calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos, etc

Duración (Horas)	B.1.1		B.1.2	
	Oficial	No oficial	Oficial	No oficial
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
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 la comisión 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 así como las necesarias para la obtención de la misma.

C) Superación de pruebas selectivas de conocimiento (Máximo 4 puntos). La superación de pruebas de conocimientos en cualquier Administración Pública en la categoría de funcionario o personal laboral, siempre y cuando éstas se hubieran celebrado en los dos años anteriores. La acreditación de este mérito se hará mediante certificado expedido por la Administración convocante de la prueba.

7.2.- Fase de oposición (máximo 18 puntos):

Consistirá en contestar por escrito un examen teórico-práctico que versará sobre las funciones propias desempeñadas en el puesto de trabajo y que se describen en la Base Primera, así como del temario que figura en el Anexo III. El tribunal indicará el tipo de 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 15 días naturales mínimo.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 18 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 9 puntos.

Octava.— Calificación definitiva. La calificación final del proceso selectivo vendrá constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores, siempre que se haya obtenido una puntuación mínima de 9 en la fase de oposición. No se podrá superar la puntuación máxima parcial o total establecida al efecto.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida por el siguiente orden:

1.- Mayor puntuación en la fase de oposición.

2.- Mayor puntuación en la fase de concurso, siguiendo el presente orden: apartado A) de experiencia profesional, a continuación por el apartado C) de pruebas superadas, y finalmente por el apartado B) sobre Formación especializada y titulaciones relacionadas.

En caso de seguir el empate se procederá al desempate mediante sorteo público.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Novena.— Propuesta de nombramiento. Concluido el proceso de valoración se levantará acta provisional por el Tribunal, autorizada con la firma del Presidente y del Secretario. A los efectos de la valoración llevada a cabo, y cualquier otra actuación del tribunal que pudiera afectar los derechos del candidato, publicada el acta en el tablón de anuncios electrónico y en la página web municipal (www.mairenadelalcor.es), se abrirá un período de alegaciones por cinco días hábiles. Resueltas las posibles alegaciones que se pudiesen dar, el acta definitiva con el orden de puntuación se propondrá a la Alcaldía Presidencia para el nombramiento del candidato que haya obtenido mayor puntuación.

El aspirante propuesto aportará, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se hagan públicos los resultados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, mediante declaración responsable de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente y certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes. Si dentro del indicado plazo, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no aportara la documentación solicitada, no podrá ser nombrado, procediendo el Tribunal a formular propuesta adicional a favor del aspirante que le siga en el orden de puntuación.

Los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

Si el Tribunal apreciara un nivel de méritos inadecuados o de escasa entidad, podrá proponer a la Alcaldía que se declare desierta la plaza convocada.

Décima.— Nombramiento y toma de posesión. Concluido el procedimiento, por el Presidente de la Corporación se procederá a adoptar Resolución de nombramiento del candidato propuesto, con los deberes y derechos inherentes al puesto.

Los restantes participantes en el proceso de selección que hubieran superado la fase de oposición, formarán parte de una bolsa de empleo para aquellas necesidades temporales que se produzcan en el servicio, 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.

Ante la necesidad de cobertura de cualquier plaza con nombramiento de interinidad, se procederá a ofertar la interinidad al primer clasificado de la bolsa prevista. En caso de ser rechazada por causas justificadas, se irá ofertando la interinidad al inmediatamente siguiente en la bolsa y así sucesivamente. Los llamamientos de interinidades no tendrán carácter rotativo.

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.

Undécima.— Norma final. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PROCESO SELECTIVO NOTIFICADOR/A

Apellidos y nombre:

D.N.I.:

Dirección:

Teléfono:

Declaro

Que teniendo conocimiento de las Bases del proceso selectivo, mediante concurso- oposición, convocado para la cobertura por nombramiento interino del puesto de Notificador/a:

Primero.— Que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia:

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleados públicos. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles/as de derecho, y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP 1, Graduado en E.S.O. o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las Bases, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y tener conocimientos suficientes en lengua castellana.

d) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.

e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

f) Estar en posesión del carnet de conducir B1

Segundo.— Que adjunto a la presente solicitud, a estos efectos:

- 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 Tercera.b).
- Acreditación de estar en posesión del carnet de conducir según lo establecido en la Base Tercera.f).
- Acreditación de los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso (Certificados de cursos, contratos laborales, otras titulaciones etc).
- Autobaremación.

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 2021.

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 II

AUTOBAREMACION PROCESO SELECTIVO NOTIFICADOR/A

Apellidos y nombre:

D.N.I.:

Dirección:

Teléfono:

Méritos alegados

A.– Experiencia Profesional en el ámbito público y/o privado: (Máximo 7 puntos)

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

Núm. Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	Misma categoría profesional en la Administración Local	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Total valoración				

A.2. Experiencia profesional adquirida en puesto de la misma categoría profesional e igual o similar contenido funcional al que se aspira, desempeñado en cualquier Administración pública (excepto Administración Local).

Núm. Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	Misma categoría profesional en AAPP (excepto en Administración Local)	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Total valoración				

A.3. Experiencia profesional adquirida en puesto de similar categoría profesional e igual o similar contenido funcional, no perteneciente al ámbito de las Administraciones Públicas.

Núm. Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
	Misma categoría profesional fuera de las AAPP	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Total valoración				

B.- Formación Especializada y Titulaciones relacionadas: (Máximo 7 puntos).

B.1) Formación: hasta un máximo de 6 puntos en la forma siguiente:

Núm. Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	Núm. de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

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.

Núm. Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
	Titulación académica	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1				
2				
3				
Total valoración				

C) Superación de pruebas selectivas de conocimiento: máximo 4 puntos.

Núm. Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
	Prueba de conocimiento superada	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
1				
2				
Total Valoración				

	A rellenar por el aspirante	A rellenar por la administración
Puntuación total del aspirante:		

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

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

TEMARIO NOTIFICADOR/A

Tema 1. Principios Generales de la Constitución Española de 1978. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

Tema 2. La organización municipal del Ayuntamiento de Mairena del Alcor y sus organismos autónomos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos subjetivos. Elementos objetivos. Elementos formales; en particular, la motivación. El silencio administrativo. La eficacia de los actos administrativos. Notificación y la publicación. La suspensión de la eficacia. La ejecutividad y la ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 4. El procedimiento administrativo local. Concepto. Principios generales. Regulación, y fases. Concepto de documento, registro y archivo.

Tema 5. Los servicios postales: franqueo, entrega, recogida, depósito y destrucción de los envíos postales. Clases de envíos postales.

Tema 6. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente y, por lo tanto, a recibir notificaciones electrónicas.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Tema 8. El registro de entrada y salida de documentos. Especial referencia al registro electrónico. La notificación electrónica.

Tema 9. Callejero municipal de Mairena del Alcor.

En Mairena del Alcor a 27 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel López Domínguez.

8W-6663

MAIRENA DEL ALCOR

El Sr. Alcalde-Presidente, don Juan Manuel López Domínguez, con fecha 23 de julio de 2021, ha dictado el siguiente decreto:

Decreto número 1507/2021: Sobre aprobación de lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo de seis plazas de Policía Local por el sistema de oposición libre (Ofertas de Empleo Público 2017 y 2019), complementaria a la aprobada por decreto de Alcaldía número 725/2021, de 22 de abril.

Considerando el decreto de Alcaldía-Presidencia número 725/2021, de 22 de abril, por el que se procede a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo de 6 plazas de Policía Local por el sistema de oposición libre (ofertas de empleo público 2017 y 2019).

Considerando que en el expresado decreto se concedía a los aspirantes, un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del decreto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para subsanar los defectos que haya motivado la exclusión provisional o la omisión en la relación de admitidos y excluidos.

Considerando que, dentro del plazo concedido al efecto, se han formulado alegaciones por aspirantes que han sido omitidos o excluidos en los listados provisionales aprobados.

Considerando necesario resolver, en primer lugar, la admisión y exclusión provisional de aspirantes omitidos que no constan en el listado aprobado por decreto de Alcaldía número 725/2021, de 22 de abril, concediéndoles un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Decreto en el «Boletín Oficial» de la provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión provisional o la omisión; todo ello, antes de proceder a la aprobación definitiva del listado de aspirantes admitidos y excluidos.

En ejercicio de las facultades que confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente he resuelto:

Primero.— Aprobar la ampliación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de 6 plazas de Policía Local en turno libre, con los opositores omitidos que figuran como Anexo I al presente decreto.

Segundo.— Publicar la ampliación de la relación de aspirantes admitidos y excluidos en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón electrónico de edictos, así como en la página web municipal (<http://mairenadelalcor.org/es/>) de este Ayuntamiento.

Tercero.— Los aspirantes que figuran como admitidos y excluidos en el presente Anexo I, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente decreto en el «Boletín Oficial» de la provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión provisional.

Cuarto.— Concluido el plazo contemplado en el dispositivo anterior, y expirado el plazo concedido por decreto de Alcaldía número 725/2021, de 22 de abril, por la Alcaldía-Presidencia se dictará resolución con la aprobación definitiva de todos los opositores admitidos y excluidos en el proceso selectivo.

ANEXO I

RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>
Baro Virués, Raquel	***5582**
Rodríguez Marín, Rafael	***3435**
Romero Vázquez, Miguel A.	***4032**
Torres Rueda, Jesús	***4882**