



AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía de fecha 18 de abril de 2024, del Ayuntamiento de Aznalcázar por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de bolsas de trabajo para cubrir los puestos de Personal Directivo y Personal de Apoyo Administrativo vinculados a la ejecución de los Programas de Empleo y Formación en el municipio, mediante sistema de concurso-oposición.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de abril de 2024 las bases y la convocatoria para la constitución de bolsas de trabajo para los puestos de Personal Directivo y Personal de Apoyo Administrativo para este Ayuntamiento de Aznalcázar, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO DEL PERSONAL DIRECTIVO Y PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO DE LOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA.

PRIMERA. OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto regular las bases que van a regir el proceso selectivo para ocupar con carácter urgente e inaplazable los puestos de Personal Directivo y Personal de Apoyo Administrativo, vinculados a la ejecución de los Programas de Empleo y Formación en el municipio de Aznalcázar. Dichos programas se ejecutan por el Ayuntamiento en base a las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de Formación Profesional para el Empleo para incentivar la realización del Programa de Empleo y Formación de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Sevilla.

Asimismo, se prevé la constitución de bolsas de trabajo para aquellas coberturas que sean necesarias sobre las mismas plazas, al amparo del Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Las características de los puestos son los siguientes:

Denominación del puesto: DIRECTOR/A PROYECTO EMPLEO Y FORMACIÓN

Régimen: Funcionario/a interino/a adscrito al Programa

Categoría Profesional: Grupo A, Subgrupo A2.

Titulación / Requisitos Específicos: Grado/Diplomatura/ Licenciatura Universitaria. Deberá acreditar un año de experiencia en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la Formación Profesional para el Empleo o Políticas Activas de Empleo.

Sistema selectivo: concurso-oposición

Funciones:

Como persona responsable del Proyecto se encargará de la Puesta en marcha, desarrollo, cierre y



Municipio: **Caballo Gordo** (1 de 1)
Alcaldía - Presidencia
Fecha Firma: 18/04/2024
HASH: 3f8941b56e6f06ee8aed4a14349b8275b





AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR

justificación, llevando a cabo las siguientes funciones:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento general del Proyecto de Empleo y Formación, en sus aspectos técnicos-formativos, contenido docente y de trabajo.
- b) Intermediación con la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, de la Junta de Andalucía, Delegación Territorial de Sevilla.
- c) Colaboración en la selección e incorporación de las personas participantes.
- d) Coordinación de RR.HH. del P.E.F.
- e) Planificación y ejecución de compras asociadas al programa, conforme a la normativa de contratación pública.
- f) Programación y planificación didáctica.
- g) Gestionar prácticas profesionales de las personas participantes.
- h) Gestión y coordinación con el área de Intervención para la justificación contable de los gastos necesarios para el desarrollo del programa.
- i) Prevención de Riesgos Laborales.
- j) Realizar las tareas propias a través del aplicativo GEFOC.
- k) Coordinación y colaboración continua con el área de Desarrollo Local elaborando informes periódicos sobre el desarrollo y funcionamiento del programa y memoria final justificativa.
- l) Cualquier otra función legalmente pudiera corresponderle o ser asignada en virtud de su categoría profesional.

Denominación del puesto: ADMINISTRATIVO/A PROYECTO EMPLEO Y FORMACIÓN

Régimen: Funcionario/a interino/a adscrito al Programa.

Categoría Profesional: Grupo C, Subgrupo C1

Titulación / Requisitos Específicos: Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. (A estos efectos se entenderá como equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas). Deberá acreditar un año de experiencia profesional como Administrativo/a en los últimos cinco años.

Sistema selectivo: concurso-oposición

Funciones:

- a) Prestar apoyo al personal de dirección en su labor de dirección, realizando todas aquellas tareas de tipo administrativo para el correcto funcionamiento del proyecto.
- b) Gestión de presupuestos y documentación para el suministro del material necesario para la ejecución de los proyectos.
- c) Gestión contable, archivo y organización de la documentación.
- d) Actualizar y controlar el material de oficina y escolar, así como la realización de inventarios.
- e) Organización del trabajo de documentación y fotocopiado.
- f) Realizar las tareas propias a través del aplicativo GEFOC.
- g) Cualquiera otra función dentro del ámbito de sus competencias que le sean encomendadas.

SEGUNDA. PUBLICIDAD.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases en relación con el de celeridad que es propio de estos procedimientos, las presentes bases generales se publicarán





AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR

en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, durante el período en que se encuentre abierto el plazo de presentación de instancias.

TERCERA. NORMATIVA APLICABLE.

Además de las presentes bases, le será de aplicación a esta convocatoria:

- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los funcionarios/as de Administración Local.
- El Artículo 177 del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo, del Sistema Nacional de Empleo.
- La Orden de 13 de septiembre de 2021 por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en el régimen de concurrencia competitiva de dicho programa.
- La Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021 por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en el régimen de concurrencia competitiva de dicho programa.

CUARTA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes, según lo dispuesto en los arts. 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D. L 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, su Estado, el acceso a la Función Pública.
- No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de su categoría.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a





AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR

desempeñar.

- Estar en posesión de la titulación académica requerida para cada una de las categorías.
- Acreditar el cumplimiento de los requisitos específicos requeridos para cada una de las categorías.
- Haber abonado la tasa por los derechos de examen, para la participación al proceso selectivo, antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos del Ayuntamiento de Aznalcázar, publicada en el B.O.P. n.º 291 de fecha 17/12/2016, en función del grupo de clasificación de la plaza:

Puesto	Tasa derecho a examen
Director/a PEF	50,00 euros
Administrativo/a PEF	30,00 euros

Los requisitos generales y específicos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de las mismas. El nombramiento como funcionario/a interino/a adscrito al Programa por las razones de necesidad y urgencia no dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera y cesará dicha relación de interinidad a la finalización del Programa.

QUINTA. INSTANCIAS.

Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos regulados en las presentes bases generales deberán cumplimentarse en el modelo específico de la sede electrónica, y podrán presentarse, por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar <https://aznalcazar.sedelectronica.es/> siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido, CLAVE, o el DNI electrónico con los certificados activados.

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

- La cumplimentación del modelo de instancia.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica.

b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Av. Juan Carlos I, 29, C.P. 41849 Aznalcázar (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

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/a de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación, sin perjuicio de que en el anexo específico a cada puesto se determine alguna más:

- Documentación acreditativa de los méritos alegados y autobaremo acompañado de Vida





AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR

Laboral.

- Fotocopia del DNI, en el caso de personas de nacionalidad española, o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados, según lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Fotocopia del titulación académica exigida para cada puesto.

- Justificante acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, mediante transferencia bancaria en el número de cuenta ES19-3187-0110-3310-9177-7027 de la entidad CAJA RURAL DEL SUR en cuyo resguardo acreditativo del abono del aspirante deberá consignar n.º de DNI y "DIRECTOR/A PEF" o "ADMINISTRATIVO/A PEF".

La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Los/as aspirantes con discapacidad, debidamente acreditadas expedido por Organismo estatal o autonómico competente, deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes, debiendo adjuntar tanto la certificación que acredite su condición de discapacidad, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de plaza convocada, conforme a la base tercera (art. 8 del 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).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, sí como en los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

En caso de presentar la instancia en Administración Pública distinta, el aspirante lo comunicará, dentro del plazo de presentación de instancias, vía email a dpto.secretaria.aznalcazar@gmail.com a la atención de la Secretaría Municipal, adjuntando copia de su solicitud.

El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el reglamento (UR) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Teniendo en cuenta que la convocatoria se realiza para cubrir una situación de necesidad urgente e inaplazable, el plazo de presentación de solicitudes será de tres días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de anuncios en referencia a este procedimiento selectivo serán publicados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar.

La lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento disponiendo los/as aspirantes de un plazo de un día hábil para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas, por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/1015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos/as, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos/as.

Transcurrido el plazo de alegación y subsanación, y a la vista de las alegaciones y subsanaciones que, en su caso, se hubieren formulado en tiempo y forma, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/a y excluidos/as, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación por los mismos medios, y se designará el Tribunal que ha de





AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR

resolver la convocatoria, así como el lugar y calendario en que habrá de realizarse el ejercicio de oposición.

Aquellos/as aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El sistema selectivo será el concurso-oposición. Ambas fases se llevarán a cabo en el mismo momento, ejecutándose el procedimiento mediante una entrevista personal en la que las personas aspirantes contestarán a las preguntas del Tribunal tanto en relación a los méritos que se valorarán en la fase de concurso, como a las cuestiones propias que se reflejan en la fase de oposición.

La valoración de las diferentes fases del procedimiento será la siguiente:

A) Fase de oposición:

Consistirá en una prueba oral/entrevista de evaluación del conocimiento y las competencias sobre los Programas de Empleo y Formación.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, sobre una valoración máxima de 40 puntos, y requiriéndose para aprobar obtener una puntuación mínima de 25 puntos, resultando eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes que no hubiesen obtenido la puntuación mínima anteriormente referida. En el caso de que las personas aspirantes aprobadas no llegaran a un 70% de los presentados al ejercicio, esa puntuación mínima se reducirá hasta un mínimo de 20,00 puntos para conseguir dicho porcentaje.

La prueba oral/entrevista, de la que se levantará la correspondiente acta, versará sobre aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto a cubrir y en relación con las competencias necesarias para el puesto (conocimientos, aptitudes profesionales, capacidad y experiencia de las personas aspirantes), estableciéndose como criterios a valorar, el grado de conocimiento y experiencia en Programas de Empleo y Formación, y las competencias profesionales. La nota de la prueba se configurará según los siguientes apartados y puntuaciones máximas:

PUESTO DE DIRECTORÍA	
Apartados	Puntuación máxima
<i>Conocimiento de los Programas de Empleo y Formación (PEF).</i>	6
<i>Uso de los conceptos y procedimientos.</i>	6
<i>Grado de integración de los conocimientos.</i>	3
<i>Planificación.</i>	3
<i>Dirección y control.</i>	6
<i>Gestión administrativa y económico-financiera.</i>	4
<i>Empleabilidad y emprendimiento.</i>	3
<i>Gestión de la prevención de riesgos laborales.</i>	3
<i>Capacidades profesionales.</i>	6
<i>Total:</i>	40

PUESTO DE ADMINISTRATIVO/A	
Apartados	Puntuación máxima
<i>Conocimiento de los Programas de Empleo y Formación (PEF).</i>	3
<i>Uso de los conceptos y procedimientos.</i>	2
<i>Grado de integración de los conocimientos.</i>	5





AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR

Administración de la comunicación.	6
Organización de la documentación	8
Gestión administrativa de presupuestos y facturas.	6
Gestión administrativa de RRHH.	4
Capacidades profesionales.	6
Total :	40

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único; concurrirán a las pruebas provistos del D.N.I., carnet de conducir o pasaporte, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La no presentación en el momento de ser llamados, comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el procedimiento quedando excluido/a.

La actuación de los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "G". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «G», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «H», y así sucesivamente. (Resolución de 26 de enero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se convoca el sorteo público para la determinación del orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2024).

B) Fase de concurso:

El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los/as aspirantes.

La persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos méritos aportados según el baremo publicado. No obstante, el Tribunal comprobará dichos méritos.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

— Para los cursos, seminarios, jornadas, mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por Centro u Organismos Oficial. En caso de no constar las horas de formación, no serán puntuados.

— Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública contratante, o bien, original o fotocopia de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA., acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

Baremo de concurso:

a) Experiencia profesional (en régimen laboral o funcionarial).

Puesto: Director/a

Por la experiencia profesional que supere el periodo mínimo exigido como requisito en el anexo específico para el puesto, se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones o naturaleza del puesto a cubrir, con la siguiente puntuación:

- Por cada día en Vida Laboral de servicios prestados en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo:
 - En los últimos 5 años, desde la firma de la presente Resolución0,008 puntos/día.
 - En periodos no comprendidos en el punto anterior0,004 puntos/día.
- Por cada día en Vida Laboral de servicios prestados en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación de programas, iniciativas, organizaciones o personas0,003 puntos/día.





AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR

Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos ellos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con los artículos 24 de la Ley 39/2015.

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

OCTAVA. LISTA DE INTEGRANTES DE LA BOLSA.

Concluidas las fases que conforman el procedimiento selectivo, el tribunal calificador elevará a la Alcaldía-Presidencia propuesta de resolución sobre la persona que se propone para ocupar la interinidad, así como relación de los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que conformarán las correspondientes bolsas de Personal Directivo y Personal de Apoyo Administrativo, por orden de prelación según puntuación obtenida en el mismo, todo ello al objeto de que se publique simultáneamente en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar.

NOVENA. LLAMAMIENTOS DE LA BOLSA DE TRABAJO.

El orden de llamamiento tendrá carácter vinculante, y se irá produciendo conforme las necesidades del servicio lo requieran, y se realizarán atendiendo al orden fijado en el proceso de ordenación.

Cuando surja una necesidad, el Área de Personal, en función de la causa que origine al nombramiento, por supuestos establecidos 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, determinará la modalidad, duración y el objeto del nombramiento en régimen interinidad.

La interinidad que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la Bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.

El llamamiento se realizará por vía telefónica, a cuyo efecto los/as integrantes de la bolsa de trabajo deberán mantener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por este medio con la persona a la que le corresponda la oferta, se le enviará un correo electrónico, a la dirección declarada a tal efecto. Si transcurridas 48 horas hábiles desde la fecha de remisión del correo el aspirante no realiza su manifestación de aceptación o, en su caso rechazo de la oferta de nombramiento, se procederá a llamar al siguiente según el orden de mayor puntuación en la misma.

Las personas que ya se encuentren ocupando una interinidad en el propio Ayuntamiento de Aznalcázar, podrán optar por continuar en ella, o cesar voluntariamente y ocupar la nueva interinidad que se le esté ofreciendo.





AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR

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

En el caso de comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Técnico de Recursos Humanos, sino hubiera sido ella misma, para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas hábiles.

Si se produce la aceptación, con carácter previo al nombramiento como funcionario interino, se remitirá a la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, Delegación Territorial de Sevilla, de la Junta de Andalucía, como órgano instructor, una propuesta provisional, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, respetando lo establecido en el Resuelve Duodécimo-Procedimiento de selección del personal de ejecución- de la Resolución de 29 de julio de 2023 de la Dirección General de Formación para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa. (BOJA nº 149 de 4 de agosto de 2023).

Tras recibir la aceptación de la Delegación Territorial para el personal de ejecución propuesto, se elevará la propuesta a la Alcaldía para que proceda a nombrar a las personas candidatas.

En caso de no aceptación por parte de la Delegación Territorial para el personal de ejecución propuesto, se le dará traslado al candidato/a y causará baja en la bolsa correspondiente, de conformidad con los argumentos esgrimidos por la propia Delegación Territorial, que le impedirían seguir siendo candidata.

Mantendrán su posición en la bolsa de trabajo aquellas personas que justifiquen la no contestación o la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

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

Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente. Se deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento la desaparición de la circunstancia que diera origen al rechazo e indicando su disponibilidad para futuros llamamientos, hasta el momento de dicha comunicación, la persona candidata conservará su puesto en la bolsa, pero permanecerá en situación de "no seleccionable". Lo contenido en este párrafo no es de aplicación a las personas que mantengan una relación laboral o funcional con el propio Ayuntamiento de Aznalcázar, que podrán seguir recibiendo ofertas.

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

- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- Cuando tras intentar contactar con el interesado o si el contacto se hubiera producido, éste no hubiera hecho manifestación de aceptación o rechazo, y dejara transcurrir otros 10 días hábiles sin manifestar y justificar al Ayuntamiento un supuesto de los recogidos anteriormente para conservar su posición.





AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR

— Rechazar una oferta de empleo, salvo en los supuestos anteriormente recogidos.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

La persona propuesta para ocupar la interinidad, así como el resto de los/as aspirantes propuestos para la bolsa de trabajo aportarán, para su primer nombramiento, en el Departamento de Recursos Humanos y dentro del plazo de 3 días naturales desde que manifiesten su intención de aceptar el nombramiento los documentos siguientes:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida. En el caso de estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Certificado médico en el que se acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- El/La aspirante propuesto/a quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable, lo que igualmente deberá declararse por escrito junto con el resto de documentación.
- Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentan la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En dicho caso, y a los efectos de su exclusión de la bolsa, se entenderá su renuncia voluntaria.

La Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, nombrará interino, en régimen estatutario al aspirante propuesto.

UNDÉCIMA. CESE.

Los nombramientos que se efectúen al amparo de las presentes Bases tendrán carácter temporal.

Así pues, los/as interesados/as cesarán, en todo caso, por alguna de las causas previstas en los puntos 3 y 4, del 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.

DUODÉCIMA. VIGENCIA DE LA BOLSA.

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

DÉCIMO TERCERA. RECURSOS.

Los/as interesados/as podrán interponer contra estas bases recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Aznalcázar en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, que corresponda, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://aznalcazar.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para





AYUNTAMIENTO
DE
AZNALCÁZAR

mayor difusión].

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 Alcaldesa - Presidenta de este Ayuntamiento, 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, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Cód. Validación: 49APEXHSF6Y68ZZ5L6EJHFEXK
Verificación: <https://aznalcazar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

