

El plazo máximo para presentar solicitudes finaliza el 30 de noviembre 2018.

Sevilla a 19 de junio de 2018.—La Presidenta de la Junta Municipal del Distrito Norte, por acuerdo Junta de Gobierno de 23 marzo de 2018, Myriam Díaz Rodríguez.

4W-4784

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha 31 de mayo de 2018, se adoptó acuerdo de aprobación inicial de modificación de la Plantilla en los siguientes términos:

«Primero.—Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla orgánica, anexa al Presupuesto municipal de 2017 (actualmente prorrogado) consistente en:

1) Creación de dos plazas de Técnico de Administración General del Subgrupo A1 cuyos créditos presupuestarios ascienden a: 41.386,38 euros cada una de la plazas.

2) Creación de una plaza de Arquitecto superior del Subgrupo A1 cuyos créditos presupuestarios ascienden a: 30.835,25 euros.

Segundo.—Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante ese plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Algaba a 1 de junio de 2018.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

8W-4286

BURGUILLOS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 18 de mayo de 2018 se aprobaron la convocatoria y las bases para la provisión del puesto de Interventor de esta Corporación, reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, mediante nombramiento interino que se transcriben a continuación.

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE INTERVENTOR RESERVADO A FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por personal interino y mediante el sistema de concurso-oposición, hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera, el puesto de Interventor, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como la creación de una bolsa de empleo para proveer interinamente dicho puesto.

Características: Grupo: A1; Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, Categoría de entrada. Número de vacantes: una; Denominación: Puesto de Intervención. Complemento de Destino Nivel 30.

Las funciones a desarrollar serán las previstas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Se hace uso del procedimiento de concurso-oposición debido a la complejidad y especialización de las funciones a desarrollar, para el análisis de la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia.

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

Segunda. *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

— 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.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

— Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Tercera. *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia el cumplimiento de los requisitos para participar y los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Las bases íntegras se publicarán en «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.burguillos.es).

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
— Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 25 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal siguiente: Caixabank, Sucursal en Burguillos n.º ES08 2100 5494 3302 0002 9310. se hará constar el concepto ‘Tasa pruebas Interventor’. En el abono se hará constar la identidad del aspirante.

— Declaración responsable, acreditativa del currículo profesional del aspirante y de los méritos objeto de valoración, conforme al Anexo II, requisito necesario para su análisis y valoración.

— Documentación acreditativa de los títulos, diplomas y demás méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta méritos alegados no incluidos en la declaración responsable o que no estén autobareados conforme al modelo normalizado que se incorpora a estas bases como Anexo II.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la misma forma. En dicha publicación podrá hacerse constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Igualmente en la misma resolución, podrá hacerse constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. *Tribunal calificador.*

De conformidad con el artículo 60 de la 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, artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso y estará integrado por: Presidente, Titular y Suplente, Tres Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

Se contará al efecto con personal cualificado externo debido a la imposibilidad material de cubrir el número mínimo de miembros del Tribunal con personal exclusivo del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. Adoptará sus acuerdos por mayoría de sus miembros asistentes, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna o algunas de estas circunstancias, en los términos del artículo 24 del mismo cuerpo legal.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria.

El Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Si lo estimara necesario el Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en la Ley, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

6.1 Fase de concurso:

1. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de aptitud. El valor de esta fase será del 30% de la puntuación asignada a la fase de aptitud.

2. Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas los justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

3. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes siempre y cuando se presente dicha documentación no después de 20 días de expedida y en todo caso antes del inicio de la Fase de Concurso.

4. Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante copia.

5. En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

6. El Tribunal decidirá sobre la suficiencia del documento. Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

7. El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso.

8. La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

A) Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio de Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas para el acceso a cualquiera de las Subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional, durante los 8 años anteriores a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (máximo 3 puntos):

- a) 1 punto por haber aprobado el primer ejercicio de las pruebas selectivas.
- b) 2 puntos por haber aprobado el segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

La superación del mismo ejercicio en distintas convocatorias sólo se puntuará una vez, salvo que se trate de diferentes subescalas. La puntuación del apartado b) no es compatible con la del apartado a) ya que la superación del 2.º ejercicio de oposición en esas pruebas implica haber superado previamente el primero.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar al opositor y los ejercicios superados.

No son puntuables los exámenes de acceso a otras oposiciones que no sean para Funcionarios de Habilitación Nacional por lo que el candidato evitará aportar documentos de méritos que no son valorables.

B) Experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo que se desea cubrir:

Por el desempeño de puestos de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con Habilitación Nacional: 0,25 puntos por mes completo.

Por el desempeño de puestos de trabajo en la Administración Local dentro del grupo A1, realizando funciones directamente relacionadas con la Intervención o Tesorería: 0,125 puntos por mes completo.

Por el desempeño de puestos de trabajo en la Administración Local dentro del grupo A2, realizando funciones directamente relacionadas con la Intervención o Tesorería: 0,0625 puntos por mes completo.

El máximo del apartado de la experiencia profesional será de 3 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar certificado de los servicios prestados expedido por el Secretario de la Entidad donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional y el tiempo que duró el desempeño. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases. El Tribunal podrá comprobar la veracidad de los documentos aportados así como la realidad de su contenido. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas u Organismos Oficiales:

- Curso de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Curso de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Curso de duración comprendidas entre 51 y 100 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Curso de duración superior a 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

El máximo por todo el apartado es de 1 punto.

No se puntuarán cursos de duración inferior a 15 horas lectivas. Los cursos se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han constado. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán.

Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o bien impartidos por MAP, INAP, IAAP, Consejerías o entidades de ellas dependientes, Diputaciones Provinciales o cualquier otra Administración pública, Centro de estudios homologados, Organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua, así como Universidades que tengan relación con la plaza convocada o por una entidad privada de reconocida solvencia.

Sólo se valorarán los cursos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el desempeño del puesto de trabajo, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia.

En los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

- Curso de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Curso de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Curso de duración comprendidas entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
- Curso de duración superior a 100 horas lectivas: 1 punto.

6.2 Fase de oposición:

1. Constará de una única prueba de carácter obligatorio y eliminatorio, que tendrá lugar en el mismo día que la fase de concurso y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, iguales para todos los aspirantes, determinados por el Tribunal, en el tiempo que se determine en función de la complejidad de las referentes a las funciones de Intervención-Tesorería, que estarán relacionados con las materias del programa que figura en el anexo II C de la Orden HAP/1499/2016, de 18 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional. («Boletín Oficial del Estado» 21/09/2016).

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores y a las opositoras para que acrediten su identidad. Las personas participantes en el proceso serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición aquellas personas que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

2. Según el grado de complejidad, el Tribunal queda facultado para determinar la procedencia o no de que el opositor pueda consultar textos legales o jurisprudenciales de los que acudan provistos los opositores, durante su realización.

3. Los aspirantes podrán presentarse provistos de los textos legales y colecciones de jurisprudencia, que en su caso haya de utilizar. Se tratará de textos legales o jurisprudenciales no comentados (deberán traer sus propios elementos los propios aspirantes que deseen ayudarse de los mismos. No se admitirá el uso de ordenadores ni tabletas ni teléfonos u otros dispositivos semejantes). Igualmente podrán utilizar, calculadoras estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras, siempre que así lo requieran los ejercicios y lo autorice expresamente el Tribunal.

4. En este ejercicio se valorará fundamentalmente el conocimiento de la materia, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de la normativa aplicable para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas.

5. Este ejercicio podrá ser leído públicamente por los aspirantes ante el Tribunal si este lo considera necesario, en cuyo caso podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo.

El Tribunal en este caso, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

6. Calificaciones: La puntuación total máxima del ejercicio será de siete (7) puntos, debiendo obtenerse al menos tres con cinco (3,5) puntos para superar el ejercicio.

7. El candidato que no supere el mínimo exigido de tres con cinco (3,5) puntos quedará automáticamente excluido del proceso selectivo.

8. La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada, para los opositores no excluidos del proceso selectivo, por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del procedimiento.

6.3. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

1. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

2. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente del Ayuntamiento indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

3. El ejercicio de la oposición se celebrará en el lugar, fecha y hora señalados en la resolución prevista en estas bases.

4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el aspirante cuyo primer apellido comience de la letra «Ñ», según lo establecido en la Resolución de 11 de abril de 2018., de la Secretaría de Estado de Función Pública («Boletín Oficial del Estado») de día 14 de abril). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por esa letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

5. Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

6. Una vez superados los ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar la puntuación obtenida la fase de mérito más la obtenida en la fase de aptitud, resultando, que han superado las pruebas selectivas aquellos aspirantes cuya puntuación del ejercicio eliminatorio ordenadas de mayor a menor, entren dentro del número de puestos convocados.

7. En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, en caso de subsistir el empate se resolverá en favor de quien ostentara la mayor puntuación en el mérito de 'experiencia profesional' y finalmente, si no fuera posible resolver el empate conforme a los criterios anteriores, se resolverá en favor del aspirante de mayor edad.

8. Para el desarrollo de la fase de oposición se procurará garantizar en la medida de lo posible el anonimato. Para ello se seguirán las siguientes normas así como cuantas otras pueda disponer el tribunal:

1.º El Tribunal facilitará al aspirante suficientes hojas con el sello del Ayuntamiento y firma del Secretario del Tribunal. El desarrollo de los ejercicios por el aspirante debe realizarse con bolígrafo de color azul, sin que aparezca ningún nombre, número, simbología, enmienda o tachadura que induzca o facilite la identidad del opositor. En caso contrario, supondría la descalificación de la prueba.

2.º Igualmente, el Tribunal facilitará un sobre y una cuartilla del tamaño de medio folio A4. En la citada cuartilla el opositor deberá hacer constar su nombre y dos apellidos, DNI y número de teléfono y acto seguido introducir dicha cuartilla en el sobre y cerrarlo. Dicho sobre será firmado por un miembro del Tribunal en la solapa de tal forma que la firma ocupe la intersección del sobre y la solapa.

3.º Al mismo tiempo, el Tribunal facilitará un sobre suficiente para introducir el sobre de identificación y los folios del ejercicio que, una vez finalizado, se entregará a un miembro del tribunal para que cierre el sobre en presencia del opositor y lo selle con el sello del Ayuntamiento, de tal forma que el sello ocupe la intersección del sobre y su solapa.

6.4. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

1. Finalizada la calificación, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación.

2. La relación definitiva de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, con propuesta de nombramiento si procediere como funcionario interino.

3. El tribunal no podrá proponer el acceso a la función pública, a un número mayor de candidatos que el de puestos a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal. A estos efectos, los candidatos a proponer por el tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de puestos a cubrir. Estos aspirantes son los que exclusivamente se considerarán aprobados en la convocatoria.

4. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura del puesto convocado, si algún candidato de los propuestos por el tribunal no pudiera ser nombrado funcionario interino por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase al puesto, se requerirá al aspirante que siga al propuesto, en orden decreciente de puntuación, entre los restantes candidatos que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos por no existir suficientes puestos a cubrir, para que presente la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como funcionario interino. Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia del aspirante o cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.

5. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán 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.

6. La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado al Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

Séptima.—Bolsa de trabajo.

El Tribunal elaborará una relación ordenada de los aspirantes que habiendo superado la calificación mínima, no hubieran sido declarado aprobados por no obtener la mayor calificación en el proceso, que servirá como Bolsa de Trabajo para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Intervención, cuando ésta se halle vacante y no sea posible cubrirla por un funcionario/a con habilitación de carácter nacional.

En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por la Alcaldía a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia, Administración Local y Memoria Democrática de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo. En caso de renuncia no justificada del aspirante, este quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

Esta bolsa de trabajo tendrá una duración de un año y será prorrogable anualmente de forma tácita, en tanto no se forme nueva bolsa, hasta un máximo de seis años, a efectos de posteriores nombramientos interinos para cubrir temporalmente vacantes del puesto de Interventor.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Octava.—Presentación de documentos y nombramientos.

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados por parte del Tribunal calificador, la siguiente documentación:

- a) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el desempeño de la plaza..

Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que figuren en su expediente personal, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando tal condición. No obstante, esta Corporación podrá requerir la documentación que estime oportuna de la relacionada en las presentes bases.

Las personas discapacitadas presentarán certificado del Ministerio de Asuntos Sociales, acreditativo de la condición de minusválido con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes, que será certificado asimismo por Facultativo Médico competente.

Si dentro del plazo establecido y salvo casos de fuera mayor, el candidato no presenta la documentación exigida no podrá ser nombrado sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Novena.—Propuesta de nombramiento.

Una vez presentada la documentación por la persona candidata propuesta, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas Bases, será propuesta para su nombramiento por la Alcaldía-Presidencia a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia, Administración Local y Memoria Democrática de la Junta de Andalucía, para el desempeño del puesto citado en el encabezamiento.

Décima.—Incidencias.

1. Durante la tramitación del proceso de selección los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional interesados en el desempeño de este puesto podrán manifestar por escrito al Presidente de la Corporación su interés en ello y en este caso continuará el procedimiento de selección de interino, pasando a formar parte de la bolsa de trabajo todos los aspirantes que hayan superado la calificación mínima.

2. Si durante la vigencia del nombramiento interino, un funcionario con habilitación de carácter nacional que reúna los requisitos para su desempeño, solicitase cubrir la plaza con un nombramiento provisional, este se realizará en los términos y con los efectos previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

3. En caso de que tome posesión un funcionario con habilitación de carácter nacional, el funcionario interino cesará automáticamente y se incorporará a la bolsa de trabajo en el puesto que ocupaba inicialmente.

4. En caso de que se produzca el cese del Interventor interino al tomar posesión un funcionario con habilitación de carácter nacional, y este cesara en un corto periodo de tiempo, será posible nombrar nuevamente a la misma persona que venía desempeñando el puesto interinamente si el titular de la entidad local lo propusiera a la Dirección General de Administración Local.

5. En todo caso el funcionario interino cesará automáticamente cuando el puesto de trabajo que ocupe sea provisto de manera efectiva por personal funcionario de Administración Local con habilitación estatal, sea mediante nombramiento definitivo, nombramiento provisional, comisión de servicio o acumulación de funciones.

6. Hasta tanto no se produzca el cese del Interventor Acumulado actual no se procederá al nombramiento en régimen de interinidad.

Undécima.—*Recursos, legislación.*

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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 Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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, de aplicación supletoria.

El Alcalde-Presidente, Valentín López Fernández.

Anexo I
(Modelo de instancia)

A rellenar por la Administración	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

Datos del solicitante			
Nombre y apellidos			NIF
Dirección			
Código postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del puesto			

Datos de la notificación	
Persona a notificar	Medio de notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación postal

Objeto de la solicitud
<p><i>Primero.</i> Que vista la convocatoria anunciada en el [«Boletín Oficial» de la provincia/Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de ____] n.º ____, de fecha ____, en relación con el proceso de selección para conformar la bolsa de empleo para ____, conforme a las bases que se publicaron en el «Boletín Oficial» de la provincia número ____, de fecha ____ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.</p> <p><i>Segundo.</i> Que creyendo reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p><i>Tercero.</i> Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para constituir la bolsa de empleo para ____.</p> <p>Por todo lo cual, solicito que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para ____.</p>

<p><i>Documentación aportada:</i></p> <p>1. <u>Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.</u></p> <p>2. <u>Justificante del pago de derecho de examen.</u></p> <p>3. <u>Curriculum vitae del aspirante.</u></p> <p>4. <u>Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.</u></p> <p>5. _____</p>
<p><i>Fecha y firma</i></p> <p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante o su representante legal,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>[Ilmo.] Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de _____.</p>
<p><i>Aviso legal</i></p> <p>De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Ayuntamiento de Burguillos, Plaza de la Constitución 1, 41220 Burguillos (Sevilla).</p>

Anexo II

Declaración responsable

Datos personales del aspirante:

Primer apellido: ... Segundo Apellido: ...
 Nombre: ... DNI: ...
 Domicilio, calle y n.º: ...
 Localidad: ... Provincia: ...
 Email: ... Teléfono: ...

El abajo firmante, que ha solicitado ser admitido a las pruebas selectivas para cubrir una plaza de Interventor, Grupo A1, de este Ayuntamiento, declara que acepta y conoce las bases que rigen la convocatoria.

Asimismo garantizo que los méritos que va a señalar a continuación, son los que realmente forman parte de su currículo profesional, sobre los que no se ha introducido ningún dato falso, presentando la documentación necesaria acreditativa de los mismos. Asimismo declaro que es conocedor de que la falsedad en los datos aportados dará lugar a la eliminación de todos los puntos obtenidos en la de valoración de méritos.

En consecuencia declaro los siguientes méritos:

A) Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio de Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas para el acceso a cualquiera de las Subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional, durante los 8 años anteriores a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (máximo 3 puntos):

- a) 1 punto por haber aprobado el primer ejercicio de las pruebas selectivas
 (indicar *Sí* en el espacio de puntos, si se cuenta con este mérito).
- b) 2 puntos por haber aprobado el segundo ejercicio de las pruebas selectivas
 (indicar *Sí* en el espacio de puntos, si se cuenta con este mérito).

Baremación: Suma total de puntos por exámenes superados =..... puntos.

B) Experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo:

Por el desempeño de puestos de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con Habilitación Nacional: 0,25 puntos por mes completo.

Por el desempeño de puestos de trabajo en la Administración Local dentro del grupo A1, realizando funciones directamente relacionadas con la Intervención o Tesorería: 0,125 puntos por mes completo.

Por el desempeño de puestos de trabajo en la Administración Local dentro del grupo A2, realizando funciones directamente relacionadas con la Intervención o Tesorería: 0,0625 puntos por mes completo.

Detalle de los servicios prestados que se invocan:

Servicios profesionales de (Grupo.....), para la Administración siguiente:, durante..... años,.....meses y..... días Puntos:.....

Servicios profesionales de (Grupo.....), para la Administración siguiente:, durante..... años,.....meses y..... días Puntos:.....

Servicios profesionales de (Grupo.....), para la Administración siguiente:, durante.... años,.....meses y..... días Puntos:.....

Servicios profesionales de (Grupo.....), para la Administración siguiente:, durante.... años,.....meses y..... días Puntos:.....

(añadir más líneas si fuera preciso)

Baremación: Suma total de Puntos: puntos.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento: relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas u Organismos Oficiales:

Indicar la denominación, duración, órgano que lo impartió y la valoración provisional de cada curso alegado.

Curso 1

Curso 2

Curso 3

(añadir más líneas si fuera preciso)

Baremación: Suma total de puntos por cursos de formación = puntos.

Y para que conste, firmo la presente declaración en ... a ... de ... de 2018.

Firma.

Fdo.: D./D.^a ...

Contra las presentes bases, 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 órgano que dictó el acto, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Burguillos a 5 de junio de 2018.—El Alcalde, Valentín López Fernández.

4W-4346

BURGUILLOS

Por resolución de la Alcaldía de 13 de junio de 2018 se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para Monitores Deportivos que se transcriben a continuación.

BASES Y CONVOCATORIA PARA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE MONITORES DEPORTIVOS

Bases de selección.

1. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para la contratación laboral no permanente y de duración determinada de monitores deportivos para atender las necesidades de actividades deportivas y de tiempo libre de este Ayuntamiento durante la campaña de verano.

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

Estas actividades las realiza en la actualidad el Ayuntamiento mediante gestión directa por la propia Entidad Local. En el supuesto de que en el futuro se acordase utilizar otra forma de gestión más sostenible y eficiente quedará extinguida la vigencia de esta bolsa.

Esta bolsa de trabajo se fundamenta en los artículos 23.2, 40.1, y 103.3 de la Constitución Española, así como en los artículos 55 del Estatuto Básico del Empleado Público, 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la función pública, 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, etc., y con ella se pretende dar cumplimiento a las exigencias legales en materia de contratación de personal laboral por las Corporaciones Locales en lo relativo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. *Descripción del puesto de trabajo.*

Categoría: 5 Monitores.

Jornada laboral: de Lunes a Domingo con los descansos que marca la Ley, a turno partido en función de las actividades a desarrollar fundamentalmente durante los meses de Julio y Agosto.

Periodo de contratación: El período de contratación será como máximo de dos meses. Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Funciones:

- Impartir clases de natación de iniciación, perfeccionamiento y a discapacitados y mayores.
- Vigilancia, prevención, asistencia y primeros auxilios de los usuarios de la piscina municipal.
- Actividades deportivas y de ocio organizadas por el Área de Deportes.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, les sean encomendadas y de conformidad con las directrices que en su caso se dispongan por la Concejalía del Área de Deportes.

Condiciones de trabajo: El trabajo se desarrolla preferentemente en las instalaciones públicas habilitadas para tal fin a las que deben desplazarse los responsables por sus propios medios.