

## MAIRENA DEL ALJARAFE

Por resolución de Alcaldía n.º 6945/2021 de 27 de diciembre de 2021 se aprueban las Bases por las que se regirá la convocatoria correspondiente al turno de promoción interna para la provisión de cinco plazas de Oficial de 1.ª, cinco plazas de Oficial de 2.ª y una plaza de Jefe/a de Equipo vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2018, siendo el texto íntegro de las mismas el siguiente:

En la ciudad de Mairena del Aljarafe, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, don Antonio Conde Sánchez, ha dictado la siguiente resolución:

Bases por las que se regirán la convocatoria correspondiente al turno de promoción interna para la provisión de cinco plazas de oficial de 1.ª, cinco plazas de Oficial de 2.ª y una plaza de Jefe/a de Equipo vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus organismos autónomos correspondientes a la oferta de empleo público de 2018.

1.º Mediante resolución de la Alcaldía de 28 de diciembre de 2018, n.º 2714/2018, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos para el año 2018, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla el día 16 de enero de 2019, («Boletín Oficial» de la provincia Sevilla núm. 12), por la que se determinan las plazas que se van a proveer mediante el proceso de promoción interna de personal laboral fijo, por el sistema selectivo de concurso-oposición.

2.º Elaboradas las Bases desde el Área de Recursos Humanos se les ha dado traslado de las mismas a la representación sindical a los efectos oportunos.

Considerando que las presentes Bases se encuadran dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo, y en virtud de las atribuciones atribuidas a la Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero.—Aprobar la convocatoria y las Bases reguladoras de los procesos de promoción interna del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos, con el siguiente texto:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE AL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE OFICIAL DE 1.ª, CINCO PLAZAS DE OFICIAL DE 2.ª Y UNA PLAZA DE JEFE/A DE EQUIPO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018

1.—*Objeto de la convocatoria.*

1.1. Se convoca y aprueban las Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la selección por promoción interna del personal laboral fijo en las categorías correspondientes incluidas en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos e integradas en la Oferta de Empleo Público para 2018, con las siguientes características:

- Denominación: Oficial 1.ª.

Grupo Profesional: III.

Nivel Retributivo: 7.

Número de vacantes: 5.

- Denominación: Oficial 2.ª.

Grupo Profesional: IV.

Nivel Retributivo: 4.

Número de vacantes: 5.

- Denominación: Jefe/a de Equipo.

Grupo Profesional: III.

Nivel Retributivo: 6.

Número de vacantes: 1.

1.2. Las vacantes no cubiertas por el turno de promoción interna se acumularán a las del turno libre.

1.3. Las presentes Bases regulan la modalidad concreta de Promoción Interna, que consisten en el paso de un grupo profesional de los recogidos en el Convenio Colectivo único para el personal del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos a otro superior para el personal laboral.

1.4. La promoción interna se ha de realizar mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los principios recogidos en el artículo 55.2 TREBEP.

2.—*Legislación aplicable.*

2.1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes Bases. Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos lo dispuesto en las siguientes normas: 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 (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.

A su vez, para el personal laboral junto con la normativa anterior que resulte de aplicación a este colectivo, le será aplicable el Convenio Colectivo Único para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos.

### 3.—Principio de igualdad de trato.

3.1. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

3.2. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas. Igualmente, se garantizará que la información y documentación se recoja en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles a todas las personas aspirantes.

3.3. Con objeto de evitar que la utilización de modo de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, funcionario, etcétera, debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos. Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado, etc. se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

### 4.—Publicidad.

La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón electrónico de edictos (<https://sedemairenadelaljarafe.dipusevilla.es>) y página web (<http://www.mairenadelaljarafe.es>).

Además, se publicará el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado». Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el tablón electrónico de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

### 5.—Requisitos de las personas aspirantes.

5.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser trabajador/a laboral fijo perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos.

b) Pertenecer al grupo profesional igual o inmediatamente inferior al del puesto convocado.

c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos en su grupo profesional.

d) Poseer la titulación exigida para el acceso al grupo profesional al que pertenezca cada uno de los puestos, de acuerdo con lo recogido en los anexos de las presentes Bases. No obstante lo anterior, no se exigirá el requisito de la titulación cuando se trate de:

- Trabajador/a fijo, con cuatro años de permanencia en el mismo grupo profesional, puede promocionar en dicho grupo al grupo profesional inmediatamente superior, sin necesidad de tener la titulación exigida, siempre que cuenten con la exigida en el grupo profesional desde el que acceden.
- Trabajador/a fijo que participe en los procesos de promoción interna del grupo V al IV que sin la exigencia de titulación requerida, hayan cumplido más de 10 años de antigüedad en el puesto.

Asimismo, en virtud del artículo 17.2 del Convenio Colectivo único del personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, para los grupos III, IV y V se entenderá que se está en posesión de la formación laboral equivalente cuando se hubiese demostrado experiencia profesional específica en el grupo profesional concreto de al menos veinticuatro meses, o superado curso de formación profesional directamente relacionado con dicho grupo, impartido por centro oficial reconocido para dicho cometido, con una duración efectiva en horas de al menos 50 horas para el grupo V, 200 horas para el grupo IV o 300 horas para el grupo III.

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

f) Haber abonado la tasa correspondiente a los derechos de examen.

Además de los requisitos anteriores, para la admisión en las pruebas selectivas para los puestos de Oficial 1.<sup>a</sup> Conductor y Oficial 2.<sup>a</sup> Taller deberán estar en posesión del permiso de conducir C y B respectivamente vigentes.

5.2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

5.3. El cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base 5.1. letras a), b) y c), será verificado de oficio por el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

### 6.—Instancias y documentación a presentar:

6.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Dicho extracto se publicará igualmente en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía». En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

6.2. La presentación de instancias conforme al modelo del Anexo I de las presentes Bases, se realizará de manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, cuya dirección es: <https://sede.mairenadelaljarafe.es/>, de conformidad con lo dispuesto en la resolución de Alcaldía- Presidencia n.º 5210/2021 de 22 de septiembre de 2021 publicada en el tablón electrónico de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

En el caso de incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario de la sede electrónica, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015,

de 1 de octubre. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

6.3. En la solicitud deberá hacerse constar expresamente el puesto al que opta. La persona aspirante podrá optar a varios puestos, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto y aporte la documentación acreditativa de los mismos establecida en los anexos específicos, para lo que deberán presentar una solicitud diferente por cada puesto al que opte.

6.4. En la citada solicitud se deberá indicar por las personas aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y deberán adjuntar la documentación indicada en los respectivos anexos.

6.5. El importe de la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora aparece detallado en los anexos correspondientes a cada una de las plazas. Su importe íntegro se hará efectivo mediante ingreso en cuenta en cualquier sucursal de la entidad financiera Caja Rural, o por transferencia en la siguiente cuenta bancaria:

Caja Rural ES98 3187 0108 2710 9172 3328

El ingreso en cuenta o la orden de transferencia deberá darse a favor del «Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe», debiendo indicarse el nombre, apellidos y DNI de la persona aspirante y el nombre del puesto al que aspira.

El plazo de abono de la tasa por derechos de examen, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de justificación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa por derechos de examen, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas aspirantes.

6.6. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto al que se presenta, mediante certificación expedida por el organismo con competencia en esa materia.

Quienes posean un grado de discapacidad igual o superior al 33% y presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

La adaptación no será de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Se aplicarán los criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según grados de discapacidades previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

6.7. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona aspirante para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

6.8. De todos los documentos que se presenten copias, se deberán presentar los originales para su cotejo cuando se les requiera para ello.

6.9. El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

6.10. La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Área de Recursos Humanos. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

#### 7.—Admisión de personas aspirantes.

7.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. La resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, contendrá la relación nominal de personas aspirantes admitidas y excluidas, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Asimismo, esta resolución será publicada en el tablón electrónico de edictos disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.mairenadelaljarafe.es/>

7.2. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

7.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón electrónico de edictos, resolución del Alcalde-Presidente declarando aprobada la relación definitiva de personas

aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución se podrá indicar la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

7.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozcan a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la Base QUINTA. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes Bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee algunos de los requisitos, las personas aspirantes decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

#### 8. *Tribunal calificador.*

8.1. El tribunal calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y sin voto, y cuatro Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

- Presidencia: Persona designada por el Alcalde-Presidente de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocalías: Cuatro Vocales, designados/as por el Alcalde-Presidente de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Secretaría: Quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a quien ostente la Vicesecretaría de la Corporación u otro funcionario/a de carrera de la misma o personal laboral fijo, con voz y sin voto.

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.

8.2. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

8.3. La composición de los Tribunales que han de juzgar las correspondientes pruebas selectivas será aprobada por resolución del Alcalde-Presidente. A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un/a suplente, y su composición se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia conjuntamente con las listas de personas de admitidas y excluidas.

8.4. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal funcionario o laboral fijo que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.5. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

8.6. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

8.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de personas aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el tribunal calificador, quien dará traslado al órgano competente.

En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona aspirante, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona aspirante, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de la persona aspirante, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente la persona aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellas personas aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

8.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

8.9. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley de 40/2015.

Así mismo, cuando un/a vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente/a con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente/a.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

8.10. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

8.11. Los miembros de los Tribunales y en su caso los asesores especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias y será recogida en el acta de dicha sesión. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas en su caso.

8.12. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, y a los asesores especialistas en su caso, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.13. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo que este acuerde a partir de la publicación en el tablón de edictos Electrónico de esta Corporación de dichas resoluciones.

8.14. Los componentes de los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8.15. En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada del COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, el tribunal calificador queda habilitado para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

#### 9.—Sistema selectivo.

9.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición. Se celebrará, en primer lugar, la fase oposición, teniendo carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la obtenida en la fase de concurso, pudiendo alcanzar como máximo un total de 20 puntos.

9.2. La fecha, lugar y hora del primer ejercicio de la fase de oposición, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, a ser posible, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas.

9.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en los correspondientes boletines. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón electrónico de edictos y en la página web del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

9.4. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuaciones de los aspirantes en pruebas selectivas. En consecuencia, cuando se requiera actuación individualizada se realizará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V». Si no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V» el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

9.5. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluida del proceso selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

9.6.—Las personas aspirantes acudirán a las pruebas previstas de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles y dispositivos electrónicos, o apagados en su caso.

9.7.—Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que algunas de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión al órgano competente del Ayuntamiento que hubiera aprobado la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por dicha persona en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas a los efectos procedentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos procedentes.

#### 9.1.1.—Fase de oposición (valoración máxima 10 puntos)

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio y su puntuación máxima será de 10 puntos. Esta fase estará compuesta por los ejercicios que para cada puesto se establecen a continuación, que versarán sobre las materias contenidas en los anexos respectivos.

##### — Puesto de jefe/a de Equipo, grupo III, nivel 6:

Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que serán puntuados cada uno de ellos de 0 a 5,00 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 2,50 puntos en cada uno de los ejercicios para poder superar la fase de oposición.

- Primer ejercicio: Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 100 preguntas propuestas por el tribunal calificador, relacionadas con las materias contenidas en este Anexo III, a realizar en 120 minutos. Se tendrán 10 preguntas de reserva, que sólo se tendrán en cuenta, por el orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las preguntas resultase anulada. Cada pregunta tendrá 3 respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será correcta. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,050 punto y las contestadas incorrectamente penalizarán a razón de un tercio del valor de una correcta, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Este ejercicio será calificado de 0 a 5,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación del mismo de 2,50 puntos para poder realizar el siguiente ejercicio de la fase de oposición.
- Segundo ejercicio: Consistirá en la ejecución de una prueba práctica o teórico-práctica (a determinar por el tribunal calificador) de carácter específico para el puesto de Jefe/a de Equipo, en el plazo máximo de tiempo que fije el tribunal calificador. En todo caso el ejercicio versará sobre las funciones, cometidos y desempeño del puesto de trabajo y tomará como referencia el temario que se adjunta como Anexo III. En este ejercicio se valorará la calidad técnica de la práctica ejecutada, así como el resto de los aspectos que se precisarán en la convocatoria e instrucciones del ejercicio. Este ejercicio será calificado de 0 a 5,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación del mismo de 2,50 puntos.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en los dos ejercicios.

##### — Puestos de Oficial 1.º Albañilería, grupo III, nivel 7:

Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que serán puntuados cada uno de ellos de 0 a 5,00 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 2,50 puntos en cada uno de los ejercicios para poder superar la fase de oposición.

- Primer ejercicio: Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 80 preguntas propuestas por el tribunal calificador, relacionadas con las materias contenidas en el Anexo IV, a realizar en 100 minutos. Se tendrán 10 preguntas de reserva, que sólo se tendrán en cuenta, por el orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las preguntas resultase anulada. Cada pregunta tendrá 3 respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será correcta. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,0625 puntos y las contestadas incorrectamente penalizarán a razón de un tercio del valor de una correcta, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Este ejercicio será calificado de 0 a 5,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación del mismo de 2,50 puntos para poder realizar el siguiente ejercicio de la fase de oposición.
- Segundo ejercicio: Consistirá en la ejecución de una prueba práctica o teórico-práctica (a determinar por el tribunal calificador) de carácter específico para el puesto de Oficial 1.º Albañilería, en el plazo máximo de tiempo que fije el tribunal calificador. En todo caso el ejercicio versará sobre las funciones, cometidos y desempeño del puesto de trabajo y tomará como referencia el temario que se adjunta como Anexo IV. En este ejercicio se valorará la calidad técnica de la práctica ejecutada, así como el resto de los aspectos que se precisarán en la convocatoria e instrucciones del ejercicio. Este ejercicio será calificado de 0 a 5,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación del mismo de 2,50 puntos.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en los dos ejercicios.

##### — Puesto Oficial 1.º Parques y Jardines, grupo III, nivel 7:

Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que serán puntuados cada uno de ellos de 0 a 5,00 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 2,50 puntos en cada uno de los ejercicios para poder superar la fase de oposición.

- Primer ejercicio: Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 80 preguntas propuestas por el tribunal calificador, relacionadas con las materias contenidas en el Anexo V, a realizar en 100 minutos. Se tendrán 10 preguntas de reserva, que sólo se tendrán en cuenta, por el orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las preguntas resultase anulada. Cada pregunta tendrá 3 respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será correcta. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,0625 puntos y las contestadas incorrectamente penalizarán a razón de un tercio del valor de una correcta, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Este ejercicio será calificado de 0 a 5,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación del mismo de 2,50 puntos para poder realizar el siguiente ejercicio de la fase de oposición.
- Segundo ejercicio: Consistirá en la ejecución de una prueba práctica o teórico-práctica (a determinar por el tribunal calificador) de carácter específico para el puesto de Oficial 1.º Parques y Jardines, en el plazo máximo de tiempo que fije el tribunal calificador. En todo caso el ejercicio versará sobre las funciones, cometidos y desempeño del puesto de trabajo y tomará como referencia el temario que se adjunta como Anexo V. En este ejercicio se valorará la calidad técnica de la práctica ejecutada, así como el resto de los aspectos que se precisarán en la convocatoria e instrucciones del ejercicio. Este ejercicio será calificado de 0 a 5,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación del mismo de 2,50 puntos.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en los dos ejercicios.

##### — Puesto Oficial 1.º Conductor, grupo III, nivel 7.

Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que serán puntuados cada uno de ellos de 0 a 5,00 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 2,50 puntos en cada uno de los ejercicios para poder superar la fase de oposición.

- Primer ejercicio: Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 80 preguntas propuestas por el tribunal calificador, relacionadas con las materias contenidas en el Anexo VI, a realizar en 100 minutos. Se tendrán 10 preguntas de reserva, que sólo se tendrán en cuenta, por el orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las preguntas resultase anulada. Cada pregunta tendrá 3 respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será correcta. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,0625 puntos y las contestadas incorrectamente penalizarán a razón de un tercio del valor de una correcta, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Este ejercicio será calificado de 0 a 5,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación del mismo de 2,50 puntos para poder realizar el siguiente ejercicio de la fase de oposición.
- Segundo ejercicio: Consistirá en la ejecución de una prueba práctica o teórico-práctica (a determinar por el tribunal calificador) de carácter específico para el puesto de Oficial 1.º Conductor, en el plazo máximo de tiempo que fije el tribunal calificador. En todo caso el ejercicio versará sobre las funciones, cometidos y desempeño del puesto de trabajo y tomará

como referencia el temario que se adjunta como Anexo VI. En este ejercicio se valorará la calidad técnica de la práctica ejecutada, así como el resto de los aspectos que se precisarán en la convocatoria e instrucciones del ejercicio. Este ejercicio será calificado de 0 a 5,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación del mismo de 2,50 puntos.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en los dos ejercicios.

— Puesto Oficial 2.<sup>a</sup> Albañilería, grupo IV, nivel 4.

Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que serán puntuados cada uno de ellos de 0 a 5,00 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 2,50 puntos en cada uno de los ejercicios para poder superar la fase de oposición.

- Primer ejercicio: Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 50 preguntas propuestas por el tribunal calificador, relacionadas con las materias contenidas en el Anexo VII, a realizar en 60 minutos. Se tendrán 10 preguntas de reserva, que sólo se tendrán en cuenta, por el orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las preguntas resultase anulada. Cada pregunta tendrá 3 respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será correcta. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,10 puntos y las contestadas incorrectamente penalizarán a razón de un tercio del valor de una correcta, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Este ejercicio será calificado de 0 a 5,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación del mismo de 2,50 puntos para poder realizar el siguiente ejercicio de la fase de oposición.
- Segundo ejercicio: Consistirá en la ejecución de una prueba práctica o teórico-práctica (a determinar por el tribunal calificador) de carácter específico para el puesto de Oficial 2.<sup>a</sup> Albañilería, en el plazo máximo de tiempo que fije el tribunal calificador. En todo caso el ejercicio versará sobre las funciones, cometidos y desempeño del puesto de trabajo y tomará como referencia el temario que se adjunta como Anexo VII. En este ejercicio se valorará la calidad técnica de la práctica ejecutada, así como el resto de los aspectos que se precisarán en la convocatoria e instrucciones del ejercicio. Este ejercicio será calificado de 0 a 5,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación del mismo de 2,50 puntos.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en los dos ejercicios.

— Puestos de Oficial 2.<sup>a</sup> de Limpieza, grupo IV, nivel 4.

Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que serán puntuados cada uno de ellos de 0 a 5,00 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 2,50 puntos en cada uno de los ejercicios para poder superar la fase de oposición.

- Primer ejercicio: Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 50 preguntas propuestas por el tribunal calificador, relacionadas con las materias contenidas en el Anexo VIII, a realizar en 60 minutos. Se tendrán 10 preguntas de reserva, que sólo se tendrán en cuenta, por el orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las preguntas resultase anulada. Cada pregunta tendrá 3 respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será correcta. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,10 puntos y las contestadas incorrectamente penalizarán a razón de un tercio del valor de una correcta, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Este ejercicio será calificado de 0 a 5,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación del mismo de 2,50 puntos para poder realizar el siguiente ejercicio de la fase de oposición.
- Segundo ejercicio: Consistirá en la ejecución de una prueba práctica o teórico-práctica (a determinar por el tribunal calificador) de carácter específico para el puesto de Oficial 2.<sup>a</sup> de Limpieza, en el plazo máximo de tiempo que fije el tribunal calificador. En todo caso el ejercicio versará sobre las funciones, cometidos y desempeño del puesto de trabajo y tomará como referencia el temario que se adjunta como Anexo VIII. En este ejercicio se valorará la calidad técnica de la práctica ejecutada, así como el resto de los aspectos que se precisarán en la convocatoria e instrucciones del ejercicio. Este ejercicio será calificado de 0 a 5,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación del mismo de 2,50 puntos.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en los dos ejercicios.

— Puesto Oficial 2.<sup>a</sup> Taller, grupo IV, nivel 4.

Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que serán puntuados cada uno de ellos de 0 a 5,00 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 2,50 puntos en cada uno de los ejercicios para poder superar la fase de oposición.

- Primer ejercicio: Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 50 preguntas propuestas por el tribunal calificador, relacionadas con las materias contenidas en el Anexo IX, a realizar en 60 minutos. Se tendrán 10 preguntas de reserva, que sólo se tendrán en cuenta, por el orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las preguntas resultase anulada. Cada pregunta tendrá 3 respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será correcta. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,10 puntos y las contestadas incorrectamente penalizarán a razón de un tercio del valor de una correcta, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Este ejercicio será calificado de 0 a 5,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación del mismo de 2,50 puntos para poder realizar el siguiente ejercicio de la fase de oposición.
- Segundo ejercicio: Consistirá en la ejecución de una prueba práctica o teórico-práctica (a determinar por el tribunal calificador) de carácter específico para el puesto de Oficial 2.<sup>a</sup> Taller, en el plazo máximo de tiempo que fije el tribunal calificador. En todo caso el ejercicio versará sobre las funciones, cometidos y desempeño IX. En este ejercicio se valorará la calidad técnica de la práctica ejecutada, así como el resto de los aspectos que se precisarán en la convocatoria e instrucciones del ejercicio. Este ejercicio será calificado de 0 a 5,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación del mismo de 2,50 puntos.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en los dos ejercicios.

Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de cinco 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.

Concluido los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal publicará en el tablón electrónico de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe la relación de personas aspirantes que hayan superado los mismos con indicación de la puntuación obtenida.

9.1.2.—Fase de concurso (valoración máxima 10 puntos)

La fase de concurso se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación. Su puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos.

Todos los méritos deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, y mantenerse durante todo el procedimiento, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos, según el modelo del Anexo II, en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente con arreglo al baremo establecido de cada puesto.

Los méritos a valorar por el tribunal calificador, a efectos de determinar la puntuación en la Fase de Concurso, serán los acreditados documentalmente y autobareados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por las personas aspirantes.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados por las personas aspirantes en el «Autobaremo», originales o copias, deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobareación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El tribunal calificador podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con el puesto objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Titulación (valoración máxima 1,00 puntos):

Se valorará con el máximo de 1 punto el poseer titulación superior a la exigida, siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo al que se opta.

b) Antigüedad (valoración máxima 4,00 puntos):

La antigüedad se valorará con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública: 0,02 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a quince días se computarán como un mes.

c) Experiencia en el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe en la categoría laboral según nivel de la categoría desempeñada en propiedad y nivel de la que se opta (valoración máxima 4,00 puntos):

La experiencia se valorará sólo cuando el puesto o puestos obtenidos en propiedad estén relacionados directamente con la profesión, arte, rama u oficio del puesto al que se aspira.

La experiencia profesional se acreditará a través de Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración. La persona aspirante, dentro del plazo de presentación de instancias, deberá realizar la solicitud del Certificado de Servicios Prestados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y aportar el resguardo de dicha solicitud junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo. El certificado se aportará de oficio al expediente.

Las personas aspirantes cumplimentarán el apartado «Experiencia profesional» del autobaremo de méritos del Anexo II sin necesidad de aportar el Certificado de Servicios Prestados, siendo el Departamento de Recursos Humanos el encargado de aportar el certificado al expediente.

Esta experiencia se valorará hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Puesto de Jefe/a de Equipo, Grupo III, Nivel 6:

Años	Desde G. III N. 6	Desde G. III N. 7	Desde G. IV N. 1	Desde G. IV N. 2	Desde G. IV N. 3	Desde G. IV N. 4
1	1,000	0,667	0,500	0,400	0,308	0,250
2	2,000	1,333	1,000	0,800	0,615	0,500
3	3,000	2,000	1,500	1,200	0,923	0,750
4	4,000	2,667	2,000	1,600	1,231	1,000
5		3,333	2,500	2,000	1,538	1,250
6		4,000	3,000	2,400	1,846	1,500
7			3,500	2,800	2,154	1,750
8			4,000	3,200	2,462	2,000
9				3,600	2,769	2,250
10				4,000	3,077	2,500
11					3,385	2,750
12					3,692	3,000
13					4,000	3,250
14						3,500
15						3,750
16						4,000
1 mes	0,08333	0,0556	0,0417	0,0333	0,0257	0,0208

- Puestos de Oficial 1.ª Albañilería, Oficial 1.ª Parques y Jardines y Oficial 1.ª Conductor, Grupo III, Nivel 7:

Años	Desde G. III N. 7	Desde G. IV N. 1	Desde G. IV N. 2	Desde G. IV N. 3	Desde G. IV N. 4
1	1,000	0,667	0,500	0,400	0,308
2	2,000	1,333	1,000	0,800	0,615
3	3,000	2,000	1,500	1,200	0,923

Años	Desde G. III N. 7	Desde G. IV N. 1	Desde G. IV N. 2	Desde G. IV N. 3	Desde G. IV N. 4
4	4,000	2,667	2,000	1,600	1,231
5		3,333	2,500	2,000	1,538
6		4,000	3,000	2,400	1,846
7			3,500	2,800	2,154
8			4,000	3,200	2,462
9				3,600	2,769
10				4,000	3,077
11					3,385
12					3,692
13					4,000
1 Mes	0,08333	0,0556	0,0417	0,0333	0,0257

- Puestos de Oficial 2.<sup>a</sup> Albañilería, Oficial 2.<sup>a</sup> Limpieza y Oficial 2.<sup>a</sup> Taller, Grupo IV, Nivel 4:

Años	Desde G. IV N. 4	Desde G. V N. 1
1	1,000	0,667
2	2,000	1,333
3	3,000	2,000
4	4,000	2,667
5		3,333
6		4,000
1 mes	0,0833	0,0556

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a quince días se computarán como un mes.

El tiempo desempeñado mediante comisión de servicios o movilidad funcional se valorará como experiencia en la categoría que ostente en propiedad como personal fijo, siempre que dicha categoría esté directamente relacionada con el puesto al que se aspira.

En ningún caso podrá ser valorado como mérito para la provisión del puesto de trabajo el tiempo de servicios prestados como consecuencia de la comisión de servicios o movilidad funcional que exceda de seis meses durante un año u ocho durante dos años.

- d) Cursos y Seminarios (valoración máxima 1 puntos):

Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Duración horas	Curso impartido		Curso con aprovechamiento		Curso con asistencia	
	Oficial	No oficial	Oficial	No oficial	Oficial	No oficial
Hasta 20 horas	0,25	0,125	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 horas	0,50	0,25	0,38	0,19	0,19	0,095
De 41 a 100 horas	0,75	0,375	0,57	0,285	0,285	0,1425
Más de 100 horas	1,00	0,50	0,76	0,38	0,38	0,19

Los cursos que no determinaren el número de horas de las que constó se valorarán como los de hasta 20 horas.

Los cursos se acreditarán mediante copia del Certificado o Diploma acreditativo del mismo, de su contenido y duración.

#### 10.—Puntuación final.

10.1. La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones en la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso, pudiendo alcanzar como máximo un total de 20 puntos.

10.2. En el caso de empates en la puntuación final, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1.º—Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

2.º—Mayor puntuación obtenida en el apartado Experiencia Profesional.

3.º—De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo con mayor subrepresentación en el puesto que se trate en la plantilla del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

#### 11.—Relación de personas aprobadas, propuesta de nombramiento, presentación de documentos y nombramiento.

11.1. Concluidas las pruebas, el tribunal calificador publicará en el tablón electrónico de edictos de la Corporación y en la página web, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación. El número de personas aprobadas no podrá superar el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la correspondiente relación de personas aprobadas a la Alcaldía-Presidencia junto copia de la última acta, que deberá hacer concreta referencia a las personas aspirantes seleccionadas, a los efectos de los correspondientes nombramientos.

11.2. Antes del nombramiento, las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- Fotocopia del DNI y original para su cotejo.
- Fotocopia del título académico de acceso y original para su cotejo.

c) Declaración jurada de no haber sido separada/o mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Declaración jurada de no encontrarse incurso/a en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

f) Certificado médico oficial donde se acredite por un facultativo, que no padece enfermedad, ni está afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Si del resultado se extrajese la no adecuación del candidato/a al puesto de trabajo, no podrá efectuarse el cambio de categoría profesional y decaerá del proceso selectivo.

11.3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o se comprobara que no se cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.4. En el supuesto de que alguna persona aspirante fuera excluida por no presentación o falsedad en la documentación o por padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, el tribunal calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de personas excluidas, a aquellas personas aspirantes que habiendo superado todas las pruebas no hayan obtenido plaza, pudiendo actuar del mismo modo en el supuesto de renuncia al nombramiento por una o más de las personas aspirantes aprobadas.

11.5. Cumplidos dichos trámites, se procederá al nombramiento de las personas seleccionadas mediante resolución de Alcaldía-Presidencia, la cual será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Las personas nombradas deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La persona aspirante que sin causa justificada, no tomara posesión de su plaza en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido.

12.—*Constitución de una lista de reserva de personas aprobadas:*

12.1. Con las personas aspirantes que habiendo superado el concurso-oposición no hubieren obtenido puesto, se creará una Lista de Reserva por el orden de puntuación obtenida, ordenada de mayor a menor puntuación, para atender a supuestos de movilidad funcional para los mismas plazas convocadas.

12.2. La Lista de Reserva entrará en vigor una vez se tome el acuerdo de aprobación, y será publicada en el Tablón de Electrónico de edictos, Portal de Transparencia y página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

12.3. Los posibles empates en la puntuación de las personas aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva serán dirimidos antes de la publicación del acuerdo de aprobación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

12.4. Esta Lista de Reserva permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, que anulará la derivada del presente proceso selectivo. La extinción de su vigencia se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, los nombramientos que en ese momento existan con trabajadores/as integrantes de la lista, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de nombramiento.

12.5. El llamamiento se efectuará respetando el orden en que las personas integrantes figuren en la lista mediante un escrito dirigido a la persona interesada, que se notificará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, con las garantías suficientes para la persona interesada.

12.6. En el requerimiento se le concederá un plazo de 3 días hábiles para que acepte o rechace por escrito el llamamiento. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación expresa o sin que rechace expresamente el llamamiento por causa debidamente justificada, se procederá a su exclusión definitiva de la Lista de Reserva.

12.7. La persona integrante de la Lista de Reserva que acepte el llamamiento y causará baja provisional en la Lista. Una vez que finalizada la movilidad funcional, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con la puntuación obtenida.

12.8. En caso de renuncia expresa al llamamiento, la persona interesada deberá manifestarla por escrito y justificarla mediante alguna de los causas indicadas en el apartado siguiente.

12.9. Serán causas de exclusión de la Lista de Reserva:

- Renunciar al llamamiento sin mediar justificación.
- Renunciar a la movilidad en su caso, durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.
- No haber respondido al llamamiento efectuado por el Ayuntamiento en el plazo que en el mismo se indique.

Se consideran causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado, para lo que deberá aportar copia del nombramiento o contrato de trabajo que lo justifique.
- Estar en período de permiso de maternidad, paternidad o adopción, para lo que deberá aportar documentación acreditativa de dicha situación.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- Estar en situación de incapacidad temporal, para lo que deberá aportar documentación acreditativa de dicha situación.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo, para lo que deberá aportar documentación acreditativa de dicha situación.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán a ocupar el último lugar de la Lista de Reserva y figurarán en estado de «no disponible», situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en la citada Lista de Reserva. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

12.10. Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la lista de reserva. Se dejará constancia en el expediente de los llamamientos efectuados y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

## 13. Impugnaciones.

13.1. Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

13.2. Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (PAC). Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

Segundo.—Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, extracto de las Bases en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», tablón electrónico de edictos (<https://sedemairenadelaljarafe.dipusevilla.es>) y página web (<http://www.mairenadelaljarafe.es>). Además, se publicará el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que se hace público para general conocimiento.

## Anexo I

## Solicitud de participación proceso selectivo promoción interna del Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe OEP 2018

## Datos personales:

Apellidos y nombre:	DNI:
Domicilio:	C.P.:
Correo electrónico:	Teléfono/s de contacto:

Grado reconocido de discapacidad: \_\_\_\_\_

Necesidad de adaptación del examen en tiempo y medios: \_\_\_\_\_

Puesto de trabajo actual: \_\_\_\_\_

Grupo \_\_\_\_\_ Nivel \_\_\_\_\_

Servicio \_\_\_\_\_

Antigüedad en el puesto \_\_\_\_\_

Titulación académica o equivalencia profesional \_\_\_\_\_

Puesto al que opta \_\_\_\_\_

## Expone:

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos por las bases de la convocatoria y declarando expresamente que no me hallo incurso/a en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

## Solicita:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

## Firma:

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de edictos electrónicos y página web, puedan consultarse a través de internet en los términos establecidos en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

## Anexo II

## Autobaremo de méritos

Datos personales	
Apellidos y nombre	DNI

## Titulación (valoración máxima 1,00 puntos)

Denominación	Organismo que lo imparte	Puntuación

## Antigüedad (valoración máxima 4,00 puntos)

Puesto de trabajo	N.º de meses	Puntuación



2. Pintura: Pintura. Conceptos básicos. Pintura de edificios. Pinturas de señalización de la calzada. Herramienta, útiles y productos para aplicar y quitar pinturas. Limpieza, conservación y mantenimiento de superficies pintadas. Riesgos y medidas preventivas en trabajos de pintura.

3. Carpintería: Conceptos básicos. Útiles y herramientas básicas de carpintería y su mantenimiento y conservación. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Riesgos y medidas preventivas en trabajos de carpintería.

4. Fontanería: Introducción. Instalaciones. Tuberías. Accesorios. Válvulas. Herramientas y Útiles. Prácticas. Saneamiento y abastecimiento: Redes y registros. Arquetas. Pozos. Tipos de conductos. Pendientes. Desatascos. Riesgos y medidas preventivas en trabajos de fontanería y saneamiento.

5. Herrería: Materiales. Elementos constructivos. Maquinaria y Herramientas. Reparaciones y mantenimiento. Técnicas y tipos de soldadura. Cerrajería: Conceptos básicos. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento básicos. Sellados, cerraduras y pomos. Riesgos y medidas preventivas en trabajos de herrería y cerrajería.

6. Mecánica. El motor: Constitución y mantenimiento. Motores de dos tiempos. Constitución, funcionamiento y comparación con los de cuatro tiempos. Sistema de lubricación: Componentes y características del sistema de lubricación, clasificación de los aceites y mantenimiento. Ruedas y neumáticos: Cuidados y mantenimiento. Sistema de frenado: Cuidados y mantenimiento. Riesgos y medidas preventivas en trabajos de mecánica.

7. Control de materiales, herramientas y útiles. Previsiones de pedidos. Recepción.

8. Organización del trabajo. Programación. Elección, distribución de tareas y control del personal en los tajos.

9. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. (Artículo 4) Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. (Artículos 14 y 15). Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos (Artículo 29). Recursos preventivos (Artículo 32. bis). Presencia y competencias de los recursos preventivos (Artículo 22.bis Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención).

10. Derechos de los Empleados Públicos. Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente. (Artículos 14, 15 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).

11. Deberes de los Empleados Públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta. (Artículos 52, 53 y 54 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).

12. Permisos de los funcionarios públicos. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos. Vacaciones de los funcionarios públicos (Artículos 48, 49, 50 y 51 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)

13. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Artículos 3 y 4. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: Artículos 1 y 3.

#### Anexo IV

Denominación: Oficial 1.ª Albañilería	Organismo: Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe
Área: Servicios Públicos de la Ciudad y Sostenibilidad	Servicio: Infraestructura-Mantenimiento de Vías Públicas
Grupo: III	Nivel: 7
Número de plazas: 3 Pertenecientes a la OPE de 2018.	Naturaleza: Personal Laboral Fijo.
Sistema de acceso: Promoción interna personal laboral fijo	Tasa derechos de examen: 19,67 €
Procedimiento de selección: Concurso-oposición	

#### Documentación a presentar:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o de la documentación acreditativa de hallarse encuadrado/a en alguno de los supuestos contemplados en la Base 5.1 letra d).
- Certificado de Servicios Prestados. La persona aspirante, dentro del plazo de presentación de instancias, deberá realizar la solicitud del Certificado de Servicios Prestados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y aportar el resguardo de dicha solicitud junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo. El certificado será incorporado de oficio al expediente.
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, según lo establecido en la Base 9.1.2., 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. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- Autobaremación de los méritos aportados según el modelo del Anexo II.
- Justificante de haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen.

#### Temario:

- Albañilería: Materiales. Herramientas. Elementos constructivos. Técnicas. Glosario.
- Nociones básicas del tipo y características del mobiliario urbano. Reparaciones más frecuentes: Principales obras de mantenimiento y reparación: Rozas, solución de humedades, desconchados y grietas, enfoscados y similares.
- Cimientos. Cimentación continua y discontinua. Cimentación aislada. Zapatas. Entibaciones.
- Ferralla, encofrados, fratasados, revestimiento de suelos y paredes a caravista y con mortero y yeso.
- Aparejo: Sus clases. Denominaciones especiales de los grosos. Tipos de aparejos: Ligeras nociones. Clases de paredes. Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Pilares. Clases de pilares: Descripción. Replanteo de pilares de ladrillo.

5. Construcción de suelos. Suelos de forjado cerámico con encofrado. Suelos de forjado cerámico sin encofrado. Solados y Pavimentos. Tipos. Construcción de pavimentos.

6. Replanteo y ejecución de escaleras y rampas. Andamios y medios auxiliares. Tipos. Condiciones de seguridad. Idoneidad de cada tipo según la obra.

7. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de mantenimiento de vías públicas, medidas preventivas y equipo de protección individual. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. (Artículo 4) Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. (Artículos 14 y 15).

8. Derechos de los Empleados Públicos. Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente. (Artículos 14, 15 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).

9. Deberes de los Empleados Públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta. (Artículos 52, 53 y 54 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).

10. Permisos de los funcionarios públicos. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos. Vacaciones de los funcionarios públicos (Artículos 48, 49, 50 y 51 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)

11. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Artículos 3 y 4. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: Artículos 1 y 3.

#### Anexo V

Denominación: Oficial 1. <sup>a</sup> Parques y Jardines	Organismo: Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe
Área: Servicios Públicos de la Ciudad y Sostenibilidad	Servicio: Medio Ambiente-Parques y jardines
Grupo: III	Nivel: 7
Número de plazas: 1 Pertenecientes a la OPE de 2018.	Naturaleza: Personal Laboral Fijo.
Sistema de acceso: Promoción interna personal laboral fijo	Tasa derechos de examen: 19,67 €
Procedimiento de selección: Concurso-oposición	

#### Documentación a presentar:

a) Fotocopia del DNI en vigor.

b) Fotocopia del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o de la documentación acreditativa de hallarse encuadrado/a en alguno de los supuestos contemplados en la Base 5.1 letra d).

c) Certificado de Servicios Prestados. La persona aspirante, dentro del plazo de presentación de instancias, deberá realizar la solicitud del Certificado de Servicios Prestados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y aportar el resguardo de dicha solicitud junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo. El certificado será incorporado de oficio al expediente.

d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, según lo establecido en la Base 9.1.2., 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. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

e) Autobaremación de los méritos aportados según el modelo del Anexo II.

f) Justificante de haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen.

#### Temario:

1. Jardinería: Morfología de la planta básica. Reproducción de las plantas. Tipos de herramientas. Uso y cuidado de herramientas y maquinaria de jardinería.

2. Podas de arbusto, podas de arbolado, conservación de praderas de gramíneas. Jardinería sostenible.

3. Mantenimiento e inspección de mobiliario, zonas de juegos infantiles y areneros ubicadas en zonas verdes.

4. La contaminación del agua: Factores, riesgos, clases y prevención.

5. Redes de riego. Instalaciones de riego. Sistemas de riego convencional: Aspersión, difusión, goteo y exudación.

6. Averías en los sistemas de riego: Detección y reparación. Métodos de automatización del riego: Electroválvulas, cableado y programadores.

7. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de jardinería, medidas preventivas y equipo de protección individual. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. (Artículo 4) Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. (Artículos 14 y 15).

8. Derechos de los Empleados Públicos. Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente. (Artículos 14, 15 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).

9. Deberes de los Empleados Públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta. (Artículos 52, 53 y 54 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).

10. Permisos de los funcionarios públicos. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos. Vacaciones de los funcionarios públicos (Artículos 48, 49, 50 y 51 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)

11. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Artículos 3 y 4. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: Artículos 1 y 3.

## Anexo VI

Denominación: Oficial 1.ª Conductor	Organismo: Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe
Área: Servicios Públicos de la Ciudad y Sostenibilidad	Servicio: Infraestructura-Servicios Operativos
Grupo: III	Nivel: 7
Número de plazas: 1 Pertencientes a la OPE de 2018.	Naturaleza: Personal Laboral Fijo.
Sistema de acceso: Promoción interna personal laboral fijo	Tasa derechos de examen: 19,67 €
Procedimiento de selección: Concurso-oposición	

*Documentación a presentar:*

- a) Fotocopia del DNI en vigor.
- b) Fotocopia del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o de la documentación acreditativa de hallarse encuadrado/a en alguno de los supuestos contemplados en la Base 5.1 letra d).
- c) Certificado de Servicios Prestados. La persona aspirante, dentro del plazo de presentación de instancias, deberá realizar la solicitud del Certificado de Servicios Prestados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y aportar el resguardo de dicha solicitud junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo. El certificado será incorporado de oficio al expediente.
- d) Fotocopia permiso de conducir C en vigor.
- e) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, según lo establecido en la Base 9.1.2., 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. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- f) Autobaremación de los méritos aportados según el modelo del Anexo II.
- g) Justificante de haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen.

*Temario:*

- 1.—Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Normativa de tráfico y seguridad vial. Permisos de circulación y autorización administrativa. Carné por puntos.
- 2.—Callejero y trazado urbano del término municipal de Mairena del Aljarafe.
- 3.—El motor de gasoil. Nociones básicas. El motor de gasolina. Nociones básicas. El mantenimiento de vehículos a motor. Sistemas de frenado de vehículos a motor.
- 4.—Infracción y multa. Medidas cautelares. Responsabilidad. Procedimiento sancionador. Alcoholemia. Especial referencia a los preceptos contenidos en la normativa de Seguridad Vial y en el Código Penal.
- 5.—Mantenimiento de vehículos: Revisiones, periodicidad, operaciones habituales. Sistemas eléctrico de los vehículos. Batería, dinamo. Alternador, regulador, motor, arranque, encendido y alumbrado.
- 6.—Seguridad en los vehículos: Elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva. La distancia de frenado, concepto y elementos del vehículo.
- 7.—Prevención de riesgos laborales en los trabajos de jardinería, medias preventivas y equipo de protección individual. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. (Artículo 4) Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. (Artículos 14 y 15).
- 8.—Derechos de los Empleados Públicos. Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente. (Artículos 14, 15 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).
- 9.—Deberes de los Empleados Públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta. (Artículos 52, 53 y 54 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).
- 10.—Permisos de los funcionarios públicos. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos. Vacaciones de los funcionarios públicos (Artículos 48, 49, 50 y 51 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).
- 11.—Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Artículos 3 y 4. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: Artículos 1 y 3.

## Anexo VII

Denominación: Oficial 2.ª Albañilería	Organismo: Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe
Área: Servicios Públicos de la Ciudad y Sostenibilidad	Servicio: Infraestructura-Mantenimiento de vías públicas
Grupo: IV	Nivel: 4
Número de plazas: 1 Pertencientes a la OPE de 2018.	Naturaleza: Personal Laboral Fijo.
Sistema de acceso: Promoción interna personal laboral fijo	Tasa derechos de examen: 8,28 €
Procedimiento de selección: Concurso-oposición	

*Documentación a presentar:*

- a) Fotocopia del DNI en vigor.
- b) Fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalentes, o de la documentación acreditativa de hallarse encuadrado/a en alguno de los supuestos contemplados en la Base 5.1 letra d).

c) Certificado de Servicios Prestados. La persona aspirante, dentro del plazo de presentación de instancias, deberá realizar la solicitud del Certificado de Servicios Prestados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y aportar el resguardo de dicha solicitud junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo. El certificado será incorporado de oficio al expediente.

d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, según lo establecido en la Base 9.1.2., 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. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

e) Autobaremación de los méritos aportados según el modelo del Anexo II.

f) Justificante de haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen.

*Temario:*

1. Albañilería: Materiales. Herramientas. Elementos constructivos. Técnicas. Glosario.

2. Nociones básicas del tipo y características del mobiliario urbano. Principales obras de mantenimiento y reparación: Rozas, solución de humedades, desconchados y grietas, enfoscados y similares.

3. Aparejo: Sus clases. Denominaciones especiales de los grosores. Tipos de aparejos: Ligeras nociones. Clases de paredes. Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Pilares. Clases de pilares: Descripción. Replanteo de pilares de ladrillo.

4. Replanteo y ejecución de escaleras, rampas y pasos peatonales.. Andamios y medios auxiliares. Tipos. Condiciones de seguridad. Idoneidad de cada tipo según la obra.

5. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de mantenimiento de vías públicas, medias preventivas y equipo de protección individual. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. (Artículo 4) Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. (Artículos 14 y 15).

6. Derechos de los Empleados Públicos. Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente. (Artículos 14, 15 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).

7. Deberes de los Empleados Públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta. (Artículos 52, 53 y 54 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).

8. Permisos de los funcionarios públicos. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos. Vacaciones de los funcionarios públicos (Artículos 48, 49, 50 y 51 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)

9. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Artículos 3 y 4. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: Artículos 1 y 3.

#### Anexo VIII

Denominación: Oficial 2.ª de Limpieza	Organismo: Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe
Área: Servicios Públicos de la Ciudad y Sostenibilidad	Servicio: Infraestructura-Mantenimiento de centros escolares
Grupo: IV	Nivel: 4
Número de plazas: 3 Pertenecientes a la OPE de 2018.	Naturaleza: Personal Laboral Fijo.
Sistema de acceso: Promoción interna personal laboral fijo	Tasa derechos de examen: 8,28 €
Procedimiento de selección: Concurso-oposición	

*Documentación a presentar:*

a) Fotocopia del DNI en vigor.

b) Fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalentes, o de la documentación acreditativa de hallarse encuadrado/a en alguno de los supuestos contemplados en la Base 5.1 letra d).

c) Certificado de Servicios Prestados. La persona aspirante, dentro del plazo de presentación de instancias, deberá realizar la solicitud del Certificado de Servicios Prestados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y aportar el resguardo de dicha solicitud junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo. El certificado será incorporado de oficio al expediente.

d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, según lo establecido en la Base 9.1.2., 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. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

e) Autobaremación de los méritos aportados según el modelo del Anexo II.

f) Justificante de haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen.

*Temario:*

1. Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos. Tratamientos de base para suelos.

2. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos. Limpieza de almacenes, talleres y de exteriores. Limpieza de mobiliario. Tipos de mobiliario. Procedimientos de limpieza.

3. Maquinaria de limpieza. Sistemas de limpieza. Herramientas y útiles básicos de limpieza. Productos químicos de la limpieza. Eliminación de residuos.

4. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza, medias preventivas y equipo de protección individual.

5. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. (Artículo 4) Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. (Artículos 14 y 15).

6. Derechos de los Empleados Públicos. Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente. (Artículos 14, 15 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).

7. Deberes de los Empleados Públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta. (Artículos 52, 53 y 54 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).

8. Permisos de los funcionarios públicos. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos. Vacaciones de los funcionarios públicos (Artículos 48, 49, 50 y 51 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)

9. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Artículos 3 y 4. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: Artículos 1 y 3.

#### Anexo IX

Denominación: Oficial 2.ª Taller	Organismo: Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe
Área: Servicios Públicos de la Ciudad y Sostenibilidad	Servicio: Infraestructura y Medio Ambiente
Grupo: IV	Nivel: 4
Número de plazas: 1 Pertenecientes a la OPE de 2018.	Naturaleza: Personal Laboral Fijo.
Sistema de acceso: Promoción interna personal laboral fijo	Tasa derechos de examen: 8,28 €
Procedimiento de selección: Concurso-oposición	

#### Documentación a presentar:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalentes, o de la documentación acreditativa de hallarse encuadrado/a en alguno de los supuestos contemplados en la Base 5.1 letra d).
- Certificado de Servicios Prestados. La persona aspirante, dentro del plazo de presentación de instancias, deberá realizar la solicitud del Certificado de Servicios Prestados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y aportar el resguardo de dicha solicitud junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo. El certificado será incorporado de oficio al expediente.
- Fotocopia permiso de conducir B en vigor.
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, según lo establecido en la Base 9.1.2., 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. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- Autobaremación de los méritos aportados según el modelo del Anexo II.
- Justificante de haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen.

#### Temario:

- Mantenimiento ordinario de automóviles, furgonetas y camiones. Vaciado y llenado del aceite del motor, sustitución de filtros de aire y de aceite. Reglaje de faros.
- Controles de estanqueidad en circuitos y niveles de motor, caja de cambios y transmisiones, dirección, embrague, frenos y refrigeración.
- Regulación de la carrera del pedal de embrague, frenos de pie y de mano; estado y tensión de las correas; comprobar estado de la dirección y suspensión; revisión de la instalación eléctrica, alumbrado exterior, luces interiores, batería, calefacción, ventilación, claxon, limpiaparabrisas; control de carrocería, ajuste y engrase de bisagras y cierres, presión de neumáticos.
- Reglaje y puesta a punto del motor. Lavado de motor.
- Pequeñas reparaciones: Averías de cerraduras, cambio de lámparas, pilotos, baterías, cambio y equilibrado de neumáticos.
- Derechos de los Empleados Públicos. Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente. (Artículos 14, 15 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).
- Deberes de los Empleados Públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta. (Artículos 52, 53 y 54 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).
- Permisos de los funcionarios públicos. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos. Vacaciones de los funcionarios públicos (Artículos 48, 49, 50 y 51 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)
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Artículos 3 y 4. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: Artículos 1 y 3.

Mairena del Aljarafe a 27 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Conde Sánchez.

## MORÓN DE LA FRONTERA

Modificación fecha realización primer ejercicio para la selección de una plaza de Técnico/a de Administración General.

Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que mediante Decreto de Alcaldía núm. 2.139 de fecha 24 de septiembre de 2021, y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de 5 de octubre de 2021, se aprueba el 12 de enero de 2022 como fecha del primer ejercicio.

Dada la alta incidencia de COVID 19 en la localidad, se modifica la fecha de realización del primer ejercicio para el día 15 de febrero de 2022 a las 12 horas en el Centro de Adultos «Federico García Lorca», sito en calle Vicente Aleixandre s/n de Morón de la Frontera (Sevilla).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Morón de la Frontera a 27 de diciembre de 2021.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

4W-10850

## SAN JUAN DE AZNALFARACHE

*Corrección de errores*

Don Fernando Zamora Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que con fecha 23 de diciembre de 2021, se ha dictado resolución de Alcaldía n.º 1432/2021, que es del tenor literal siguiente:

«Visto que mediante acuerdo Plenario adoptado en sesión ordinaria celebrada el 21 de abril de 2021, se aprobaron las bases reguladoras para la concesión de ayudas a trabajadore/as autónomos/as y microempresas de San Juan de Aznalfarache, como consecuencia de los efectos del COVID-19, y se efectúa su convocatoria para 2021.

Visto que con fecha de 5 de mayo de 2021 se publicaron las referidas bases reguladoras en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 101, y posteriormente, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 131 de 9 de junio se publicó por la BDNS el extracto del acuerdo Plenario de 21 de abril de 2021, por el que se aprueban las Bases Reguladoras y convocatoria 2021 para la concesión de ayudas a trabajadores/as autónomos/as y microempresas de San Juan de Aznalfarache como consecuencia de los efectos del COVID-19.

Visto que mediante Decreto de Alcaldía número 2021-0647 de fecha 29 de junio de 2021 se procedió a la modificación de las Bases Reguladoras que fue publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 156 de 8 de julio de 2021 y extracto de la modificación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla n.º 159 de 12 de julio de 2021, se procedió a la modificación de la Base 7 (plazo de ejecución de la actividad subvencionada) y Base 9.2 (documentación a presentar para la acreditación de la caída de ventas o ingresos motivada por el COVID-19) de las Bases reguladoras para la concesión de ayudas a trabajadore/as autónomos/as y microempresas de San Juan de Aznalfarache, como consecuencia de los efectos del COVID-19 y se efectúa su convocatoria para 2021.

Visto el informe de las técnicas de Desarrollo Local de fecha de 23 de diciembre de 2021.

Visto que se trata de una modificación al haberse detectado error material en la redacción del momento en el que deberá empezar a contar el plazo de justificación establecido en la Base 13 de las Bases reguladoras.

Considerando lo establecido en el artículo 21.1 d) de la Ley 7/1985 de dos de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local sobre la competencia de la Alcaldía para «dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales» así como su responsabilidad para ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la corporación y siendo de interés para nuestro municipio facilitar el acceso a la convocatoria de subvenciones al mayor número posible de trabajadores/as autónomos/as y microempresas de San Juan de Aznalfarache, vengo a resolver:

Primero.—Modificar el segundo párrafo de la base 13 de bases reguladoras para la concesión de ayudas a trabajadore/as autónomos/as y microempresas de San Juan de Aznalfarache, como consecuencia de los efectos del COVID-19, en los siguientes términos:

Donde dice: “El plazo de presentación de la documentación justificativa será como máximo de 2 meses desde la fecha de fin del plazo de ejecución establecido en la Base 7”

Debe decir: “El plazo de presentación de la documentación justificativa será como máximo de 2 meses desde la notificación de la resolución de concesión de la ayuda”.

Segundo.—Elevar la presente resolución al Pleno de la Corporación para su ratificación, en razón a que el contenido de la misma se relaciona con modificación de bases reguladoras de subvenciones que en su día fueron aprobadas por el Pleno de la Corporación.

Tercero.—Ordenar la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Cuarto.—Proceder a la publicación del extracto de la resolución de Alcaldía de modificación de las bases reguladoras y convocatoria 2021 para la concesión de ayudas a trabajadore/as autónomos/as y microempresas de San Juan de Aznalfarache, como consecuencia de los efectos del COVID-19, que realiza la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)

Así lo mando y firmo a los efectos oportunos, en la fecha al principio indicada. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Fernando Zamora Ruiz.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Juan de Aznalfarache a 27 de diciembre de 2021.—El Alcalde, Alcalde-Presidente, Fernando Zamora Ruiz.

4W-10861