



RESOLUCIÓN

Resolución nº: 3348/2021
Fecha Resolución: 03/06/2021

En la ciudad de MAIRENA DEL ALJARAFE, el Concejal-Delegado del ÁREA DE FINANZAS, FISCALIDAD Y FUNCIÓN PÚBLICA, D. Luis Manuel Rodríguez de Tembleque Cepeda, ha dictado la siguiente **RESOLUCIÓN**:

APROBAR LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, DE UN/A TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS GRUPO II NIVEL 5.

Teniendo en cuenta los siguientes ANTECEDENTES y CONSIDERACIONES:

1º El Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus OO.AA en el marco de la actualización de su plantilla municipal y para dar solución a las disfunciones de la misma, ha aprobado en los años 2018, 2019 y 2020, respectivamente, las Ofertas de Empleo Público correspondientes a cada año, siguiendo las previsiones dispuestas en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

2º Para la ejecución de las ofertas de empleo público el artículo 70.1 del TREBEP establece un plazo improrrogable de tres años; siendo el año 2021 el plazo límite para el desarrollo de la OEP 2018.

3º Dado el elevado número de plazas aprobadas y la dilatación en el tiempo que supone el desarrollo de los procesos selectivos, se hace necesario proceder a la contratación temporal de un/a Técnico/a de Gestión de Recursos Humanos que se encargue del desarrollo de las OEP pendientes de ejecutar.

4º Con fecha 20 de enero de 2021, la Técnico/a de Gestión de RRHH emitió memoria justificativa sobre la necesidad de la contratación temporal; informando, así mismo, de la necesidad de realizar una convocatoria de oferta pública temporal con publicidad a través de la página Web del Ayuntamiento y del Tablón Electrónico de Edictos, mediante el sistema selectivo de oposición.

5º Con fecha 29 de enero de 2021, el Concejal-Delegado del Área de Finanzas, Fiscalidad y Función Pública emite providencia para el inicio de los trámites de la contratación temporal.

6º Con fecha 24 de febrero de 2021 el Interventor General emite Informe favorable.

7º Se le ha dado traslado de las mismas a la representación sindical a los efectos oportunos.

Por todo lo anterior y en virtud de las atribuciones conferidas en el Art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con la delegación de competencias atribuidas por Resolución de Alcaldía n.º 2922/2019, de 29 de octubre de 2019,

RESUELVO:

PRIMERO.-Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la contratación en régimen laboral temporal de un/a Técnico de Gestión de Recursos Grupo II, Nivel 5, en los siguientes términos:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION EN REGIMEN LABORAL TEMPORAL DE UN/A TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS GRUPO II NIVEL 5

1.- OBJETO:

1. Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento selectivo para la contratación temporal de un/a Técnico/a de Gestión de Recursos Humanos, Grupo II, nivel 5, conforme a la clasificación profesional establecida en el vigente Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus OO.AA, mediante CONTRATO LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA POR OBRA O SERVICIOS DETERMINADOS,

Código Seguro De Verificación:	ShYimibCiCEv0PmdSnig2Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Rodriguez De Tembleque Cepeda	Firmado	03/06/2021 11:57:05
	Juan Damian Aragón Sánchez	Firmado	03/06/2021 12:29:01
Observaciones		Página	1/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ShYimibCiCEv0PmdSnig2Q==		





AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE
RECURSOS HUMANOS/DESARROLLO PROFESIONAL
SERVICIOS GENERALES

al amparo de lo dispuesto en el artículo 15. 1 letra a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. El contrato tendrá por objeto la gestión y desarrollo de las OPE aprobadas correspondientes a los años 2018, 2019 y 2020 pendientes de ejecutar, y en su caso, los procesos que puedan derivarse de la OPE que se pueda aprobar en el presente ejercicio, finalizando una vez se hayan concluido las tareas propias del puesto, excluyéndose las actuaciones derivadas de los recursos contencioso-administrativos que se pudiesen formular.

3. Las funciones a realizar estarán relacionadas con el desarrollo de las OPE tales como:

- Redacción de bases y convocatorias
- Publicación en Boletines
- Recepción y organización de las solicitudes
- Asistencia a los Tribunales
- Organización de espacios y medios

4. La contratación se regirá por lo previsto en el 15. 1 letra a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos.

5. Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con los artículos 14 y 23.2 de la Constitución Española y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

6. Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitados, etc. se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

2. - LEGISLACION APLICABLE:

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, el 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, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y el Convenio Colectivo Único para el personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos 2013-2016, y cualesquiera otras disposiciones aplicables.

3.- PUBLICIDAD:

La presente convocatoria y los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón Electrónico de Edictos de la sede electrónica (<https://sedemairenadelaljarafe.dipusevilla.es/>) y en la página Web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:

4.1. Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer alguna de las siguientes titulaciones: Diplomatura/Grado: Graduado Social, Relaciones Laborales, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Ciencias del Trabajo, o equivalente a las mencionadas titulaciones según denominación de cada Universidad. La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación.

Código Seguro De Verificación:	ShYimibCiCEv0PmdSnig2Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Rodriguez De Tembleque Cepeda	Firmado	03/06/2021 11:57:05
	Juan Damian Aragón Sánchez	Firmado	03/06/2021 12:29:01
Observaciones		Página	2/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ShYimibCiCEv0PmdSnig2Q==		





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

4.2. 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 hasta el momento de la celebración del contrato.

5.-INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

5.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente cuyo modelo figura en el Anexo II de las presentes bases.

5.2. El plazo de presentación de instancias será de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Tablón Electrónico de Edictos.

5.3. Las instancias se podrán presentar ante en el Registro General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe sito en Calle Nueva, 21, C.P. 41927, Mairena del Aljarafe, Sevilla o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 apartado 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. Igualmente podrán presentarse a través de la sede electrónica, cuya dirección es:

<https://sedemairenadelaljarafe.dipusevilla.es>

5.4. Para mayor garantía de las personas participantes, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

5.5. Si se tramita en presentación telemática, se adjuntarán los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

5.6. En la citada solicitud se deberá indicar por las personas aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Así mismo, en el recuadro correspondiente se hará constar la titulación oficial que posee para participar en estas pruebas conforme a lo señalado en la Base 4.1. c) y se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor. Las personas aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la UE, y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.
- Fotocopia de la titulación exigida para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.
- Las personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado reconocido, a efectos que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, Tribunal podrá recabar informes y, en su caso colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médico del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto 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 («BOE» de 13 de junio).

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios

Código Seguro De Verificación:	ShYimibCiCEv0PmdSnig2Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Rodriguez De Tembleque Cepeda	Firmado	03/06/2021 11:57:05
	Juan Damian Aragón Sánchez	Firmado	03/06/2021 12:29:01
Observaciones		Página	3/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ShYimibCiCEv0PmdSnig2Q==		





que el resto de los participantes.

La relación de las adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en el Tablón Electrónico de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

5.7. Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.

5.8. 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.

5.9. 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 apellidos y las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

6.-ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES:

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente, o en su defecto el Concejal-Delegado del Área de Finanzas, Fiscalidad y Función Pública, dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, concediéndose un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento. Si dentro del plazo establecido no subsanara dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

6.2. Por la Alcaldía-Presidencia, o en su defecto por el Concejal-Delegado del Área de Finanzas, Fiscalidad y Función Pública, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en la que así mismo se nombrará al Tribunal Calificador y se convocará a las personas aspirantes a la realización del ejercicio con indicación del lugar, fecha y hora de comienzo.

6.3. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozcan a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el apartado 4 de las presentes Bases. 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, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

7.-TRIBUNAL CALIFICADOR:

7.1. El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente, o en su defecto por el Concejal-Delegado del Área de Finanzas, Fiscalidad y Función Pública, y estará compuesto por los siguientes miembros, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada:

- Un/a Presidente/a
- Dos Vocales
- Un/a Secretario/a: El Secretario de la Corporación o empleado municipal en quien delegue, que intervendrá a título individual y que actuará como Secretario/a del Tribunal.

7.2. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presente el Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

7.3. Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. El Alcalde-Presidente de la Corporación, o en su defecto por el Concejal-Delegado del Área de Finanzas, Fiscalidad y Función Pública, resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

7.4. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta.

7.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación de personas asesoras técnicas, quienes actuarán con voz pero sin voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designadas, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste le plantee. También podrán contar con personas colaboradoras en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, si concurrieran a las pruebas un elevado número de personas aspirantes.

Código Seguro De Verificación:	ShYimibCiCEv0PmdSnig2Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Rodriguez De Tembleque Cepeda	Firmado	03/06/2021 11:57:05
	Juan Damian Aragón Sánchez	Firmado	03/06/2021 12:29:01
Observaciones		Página	4/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ShYimibCiCEv0PmdSnig2Q==		





7.6. Serán de aplicación a quienes componen el Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.7. A cada uno de los miembros del Tribunal le será designado una persona suplente.

8. SISTEMA SELECTIVO:

EJERCICIO ÚNICO:

8.1 .La selección de las personas aspirantes se realizará mediante el sistema de oposición que tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico relacionado con las funciones propias del puesto y las materias del Programa (Anexo I), durante un plazo máximo de 105 minutos. En la convocatoria de este examen se indicará si será escrito a mano o a través de medios informáticos.

Dicho ejercicio constará de dos partes:

1º parte: Consistirá en desarrollar por escrito, en forma expositiva que implique redacción de respuesta breve y en el espacio que se determine, 5 preguntas sobre las materias contenidas en el Programa.

Se valorarán el conocimiento de los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, faltas de ortografía, signos de puntuación, etc...

Esta primera parte se calificará de 0 a 5 puntos de la siguiente manera: cada pregunta se puntuará de 0 a 1 punto.

2ª parte: Consistirá en la resolución de un supuesto teórico-práctico relativo a las funciones propias del puesto y sobre el programa de materias contenido en el anexo de la convocatoria

En este ejercicio se apreciará fundamentalmente la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y prácticos

Este ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos.

8.2. La calificación de cada parte se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, despreciándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en la puntuación indicada, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

La calificación final será la suma de ambas partes una vez aplicados los criterios anteriores.

8.3. En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, que se aplicarán en el orden establecido de persistir los empates:

- Mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto teórico-práctico)
- Mayor puntuación obtenida en la primera parte (bloque de 5 preguntas)

9.-DESARROLLO DEL EJERCICIO:

9.1. Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamado comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y, en consecuencia, quedarán excluidas del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que esté debidamente justificada y así lo aprecie motivadamente el Tribunal, se podrá examinar a la persona que esté afectada por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

9.2. 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. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles y dispositivos electrónicos , o apagados en su caso.

Código Seguro De Verificación:	ShYimibCiCEv0PmdSnig2Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Rodriguez De Tembleque Cepeda	Firmado	03/06/2021 11:57:05
	Juan Damian Aragón Sánchez	Firmado	03/06/2021 12:29:01
Observaciones		Página	5/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ShYimibCiCEv0PmdSnig2Q==		





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

9.4. El ejercicio se celebrará en el lugar, fecha y hora que se indicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, y deberá acudirse provistos de las medidas preventivas sobre COVID-19 y haciendo uso de ellas. Dichas medidas y recomendaciones serán publicadas en el tablón de edictos y página web municipal con carácter previo a la celebración de las pruebas.

9.5. El orden de llamamiento o actuación comenzará por la letra «B». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente. En virtud de la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante este año, publicada en el BOE número 201 de 24 de julio de 2020.

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

9.7. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las personas participantes, utilizando para ello modelos impresos en la hoja normalizada del examen que haya de corregir el Tribunal, en los que no podrá constar ningún dato de identificación de quienes participen.

El Tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de quien oposita.

10.- LISTA DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN TRIBUNAL:

10.1. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón Electrónico de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, la relación de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación, formulando propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que figure con mayor puntuación, constituyendo el resto de las personas aspirantes la LISTA DE RESERVA según Anexo III.

10.2. Para la determinación de la lista de reserva se tendrán en cuenta todas las personas aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 5,00 puntos en la calificación final.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

11.1. Publicada la propuesta del Tribunal, la persona aspirante deberá aportar ante el Ayuntamiento dentro del plazo de los tres hábiles siguientes a dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Título académico de acceso.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de de las funciones públicas.
- d) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- e) Informe médico que acredite la posesión de la capacidad funcional para el puesto de trabajo.

11.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara su documentación, no acreditara haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia

Código Seguro De Verificación:	ShYimibCiCEv0PmdSnig2Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Rodriguez De Tembleque Cepeda	Firmado	03/06/2021 11:57:05
	Juan Damian Aragón Sánchez	Firmado	03/06/2021 12:29:01
Observaciones		Página	6/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ShYimibCiCEv0PmdSnig2Q==		





AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE
RECURSOS HUMANOS/DESARROLLO PROFESIONAL
SERVICIOS GENERALES

solicitando formar parte en el proceso selectivo. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor de la siguiente persona de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos.

12. -IMPUGNACIÓN:

12.1. La presente convocatoria y sus bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

12.2. Cuantos actos administrativos en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y la forma prevista en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación:	ShYimibCiCEv0PmdSnig2Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Luis Rodriguez De Tembleque Cepeda	Firmado	03/06/2021 11:57:05	
	Juan Damian Aragón Sánchez	Firmado	03/06/2021 12:29:01	
Observaciones		Página	7/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ShYimibCiCEv0PmdSnig2Q==			



ANEXO I. PROGRAMA

1. Personal al servicio de la administración pública. Principios constitucionales.
2. Clase de personal en el EBEP
3. Los instrumentos de ordenación y planificación del personal: tipología y características.
4. La oferta pública de empleo (OPE): definición y contenido.
5. Acceso al empleo público. Principios reguladores. Requisitos . Órganos de selección y Sistemas selectivos
6. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.
7. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
8. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
9. La promoción interna en el personal laboral. Concepto y requisitos. Especial referencia al Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
10. Ingreso, promoción, movilidad y formación de las Policías Locales en Andalucía.
11. La abstención y recusación de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en los procesos selectivos.
12. Indemnizaciones por asistencia a pruebas selectivas de Tribunales y personal colaborador
13. Los procesos de funcionarización, consolidación y estabilización del empleo temporal.
14. El acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
15. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: El principio de igualdad en el empleo público.
16. La Administración Electrónica. El derecho y la obligación a relacionarse electrónicamente con la Administración Pública. La plataforma de tramitación electrónica en las Administraciones Locales de la provincia de Sevilla (MOAD).
17. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.
18. Recursos administrativos en los procesos selectivos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
19. Publicación y Protección de datos en los procesos selectivos
20. La contratación pública durante los procesos selectivos. Tipos de contratos que puedan ser necesarios. El expediente de contratación.
21. Medidas preventivas ante el COVID-19 para la celebración de pruebas o exámenes oficiales en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
22. Derechos de los empleados públicos: Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente. Deberes de los empleados públicos: Código de Conducta. Principios éticos. Principios de conducta.

Código Seguro De Verificación:	ShYimibCiCEv0PmdSnig2Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Luis Rodriguez De Tembleque Cepeda	Firmado	03/06/2021 11:57:05	
	Juan Damian Aragón Sánchez	Firmado	03/06/2021 12:29:01	
Observaciones		Página	8/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ShYimibCiCEv0PmdSnig2Q==			



ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, DE UN/A TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, GRUPO II NIVEL 5.

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE _____

NIF _____ FECHA DE NACIMIENTO _____

DOMICILIO _____ MUNICIPIO _____

PROVINCIA _____ CÓDIGO POSTAL _____

TELÉFONOS DE CONTACTO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

TITULACIÓN DE ACCESO _____

DISCAPACIDAD (Marcar con una X): SÍ NO

(En caso de responder afirmativamente indicar a continuación la necesidad de adaptación del examen en tiempo y medios): _____

EXPONE: Que reúne los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria para la contratación temporal como un/a Técnico/a de Gestión de Recursos Humanos, mediante contrato laboral temporal de obra o servicios determinados.


SOLICITA: ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

Firma:

EL/LA SOLICITANTE

.....ade de 2021

Código Seguro De Verificación:	ShYimibCiCEv0PmdSnig2Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Rodriguez De Tembleque Cepeda	Firmado	03/06/2021 11:57:05
	Juan Damian Aragón Sánchez	Firmado	03/06/2021 12:29:01
Observaciones		Página	9/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ShYimibCiCEv0PmdSnig2Q==		





ANEXO III: LISTA DE RESERVA

1. Conforme a la Base 11.1. esta lista de reserva será válida a los efectos de la cobertura de contrataciones temporales referidas al mismo puesto de trabajo.
 2. La lista de reserva tiene de vigencia el tiempo del contrato laboral temporal por obra o servicios determinados que la ha producido. No obstante, si durante dicha vigencia se realizasen procesos selectivos para el mismo puesto, ya sean como funcionarios de carrera o personal laboral fijo, la presente lista de reserva automáticamente se extinguirá, siendo reemplazada por la nueva que se genere.
 3. La incorporación a la lista de reserva se hará según el orden de puntuación obtenido por las personas aspirantes aprobadas en el proceso selectivo.
 4. La inclusión en la lista de reserva se hará en atención a lo declarado por las personas aspirantes en el momento de presentación de instancias, decayendo, en cualquier momento, en todos los derechos de su pertenencia a ésta en el caso de que no acrediten, cuando sean requeridos, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.
 5. El llamamiento a las personas integrantes de la lista de reserva se realizará por escrito por el Área de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Sevilla), concediendo a la persona interesada un plazo de 5 días hábiles a fin de que manifieste su conformidad a ser empleada en el mismo y a que aporte la documentación que le sea requerida a tal fin.
 6. Serán causas de exclusión de la lista de reserva:
 - Renunciar a la oferta de contratación sin mediar justificación.
 - Renunciar a un contrato durante el periodo de vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.
 - No superar el período de prueba.
 - 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 trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato.
 - Estar en el permiso de maternidad, paternidad o adopción.
 - Tener al cuidado hijos menores de 3 años.
 - Por enfermedad muy grave del cónyuge o pareja de hecho, o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia o documento que acredite la relación familiar.
 - Estar en situación de incapacidad temporal.
7. La renuncia de las personas aspirantes deberá realizarse por escrito mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Sevilla), aportando prueba documental suficiente de la causa alegada. Esta renuncia determinará que la persona candidata pasa a situación de baja temporal en la lista de reserva.
Una vez finalizada la causa que dio lugar a la baja temporal de la lista, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento en el plazo máximo de 5 días hábiles, el cual procederá a darle de alta de nuevo en la lista de reserva con efectos desde el día siguiente al que dicha notificación tuvo entrada en el registro general del Ayuntamiento. Si la persona candidata no realiza la notificación en el referido plazo, podrá ser excluido definitivamente de la lista.

Código Seguro De Verificación:	ShYimibCiCEv0PmdSnig2Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Rodriguez De Tembleque Cepeda	Firmado	03/06/2021 11:57:05
	Juan Damian Aragón Sánchez	Firmado	03/06/2021 12:29:01
Observaciones		Página	10/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ShYimibCiCEv0PmdSnig2Q==		






AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE
RECURSOS HUMANOS/DESARROLLO PROFESIONAL
SERVICIOS GENERALES

SEGUNDO.-Publicar la presente Resolución tanto en el Tablón Electrónico de Edictos como en la Pagina Web del Ayuntamiento a los efectos oportunos.

EL CONCEJAL-DELEGADO, Luis Manuel Rodríguez de Tembleque Cepeda. Doy fe, el Secretario General

(Firmado electrónicamente de conformidad con la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza)

Código Seguro De Verificación:	ShYimibCiCEv0PmdSnig2Q==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Luis Rodriguez De Tembleque Cepeda	Firmado	03/06/2021 11:57:05	
	Juan Damian Aragón Sánchez	Firmado	03/06/2021 12:29:01	
Observaciones		Página	11/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ShYimibCiCEv0PmdSnig2Q==			