

Considerando que con fecha 25 de abril de 2017 se publicó en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 93, rectificación del anuncio publicado con fecha 9 de diciembre de 2016 «Boletín Oficial» de la provincia n.º 284.

Considerando que con fecha 20 de marzo de 2018 y número de entrada 2018-E-RC-1038, se recibe requerimiento de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, Comisaría de Aguas, para que se aporte documento completo del Proyecto de Actuación, en forma digital abierto, para que pueda ser estudiado por los técnicos del organismo, y emitir el informe correspondiente.

Considerando que con fecha 21 de marzo de 2018 y n.º de salida 2018-S-RC-446 se remite, a Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, la documentación requerida.

Considerando que con fecha 23 de noviembre de 2018 y número de entrada 2018-E-RC-4137, se recibe informe de Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, Comisaría de Aguas, en conclusiones: el Servicio de Actuaciones en Cauces para su consideración por la superioridad informe favorable condicionado al documento del proyecto de actuación para vivienda rural en la zona «La Navarra», polígono 14 parcela 7 (El Castillo de las Guardas (Sevilla), dentro del informe que emite el Organismo de Cuenca, a la vista de la legislación estatal de aplicación.

Considerando que con fecha 19 de febrero de 2019, por los Servicios Técnicos Municipales se emite informe indicando que: en conclusiones procede continuar con la tramitación del expediente. Este informe se emite a efectos urbanísticos con independencia de las competencias atribuidas a la misma por la legislación vigente, así como a las distintas Administraciones u organismos, en base a sus competencias sustantivas o sectoriales.

Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el Informe de Secretaría, se propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar el proyecto de actuación presentado por Logarma, S.L., necesario y previo a la licencia de obras, para la Implantación de casa rural en zona «La Navarra», parcela 7 polígono 14 El Castillo de las Guardas (Sevilla).

Segundo. La autorización que supone la aprobación del Proyecto de Actuación tendrá una duración de 25 años.

Tercero. El propietario deberá asegurar la prestación de garantía por importe de 327.433,00 € [cuantía mínima del 10%] para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos.

Cuarto.— El propietario deberá abonar la prestación compensatoria en el suelo calificado como no urbanizable, por importe de 327,43 € (0,1% del importe total de la inversión a realizar para la implantación efectivas de la edificación, construcción, obra o instalación excluida la correspondiente maquinaria y equipos).

Quinto. La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación.

Sexto.— Publicar esta Resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Séptimo.— Notificar la Resolución al interesado a los efectos oportunos.»

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En El Castillo de las Guardas a 21 de marzo de 2019. El Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado.

6W-2145

CORIA DEL RÍO

Anuncio sobre aprobación de convocatoria, y las bases que han de regirla, para la contratación laboral temporal de personal por este Ayuntamiento para el desarrollo y ejecución del Plan Local de Intervención en Zonas Desfavorecidas, subvencionado por la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía y cofinanciado por el Fondo Social Europeo

Modesto González Márquez, Alcalde-Presidente, hace saber, que:

La Delegación Municipal de Recursos Humanos ha dictado Resolución, número 492/2019, de 20 de marzo, del siguiente tenor literal:

«Asunto. Resolución del Teniente de Alcalde-Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior, don Rafael Cárdenas Varela por la que se aprueba la convocatoria, y las bases que han de regirla, para la contratación laboral temporal de personal por este Ayuntamiento para el desarrollo y ejecución del Plan Local de Intervención en Zonas Desfavorecidas, subvencionado por la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía y cofinanciado por el Fondo Social Europeo.

Visto el expediente 2019/RHU_01/000090 tramitado para la aprobación de convocatoria y bases para la contratación laboral temporal de personal por este Ayuntamiento para el desarrollo y ejecución del Plan Local de Intervención en Zonas Desfavorecidas.

Visto que el objeto de la convocatoria es establecer el procedimiento de selección y contratación temporal de dos educadores/as sociales y un/a monitor/a necesarios/as para el desarrollo y ejecución del Plan Local de Intervención en Zonas Desfavorecidas, subvencionado mediante Resolución de 26 de diciembre de 2018 de la Secretaría General de Servicios Sociales de la Junta de Andalucía por la que se resuelve el procedimiento de concesión de subvención para la Línea 2, al amparo de la Orden de 3 de julio de 2018, por la que se convocaba subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva, dirigidas a entidades locales para el desarrollo y ejecución de los planes locales de intervención en zonas desfavorecidas en Andalucía, en el ámbito de las competencias de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales.

La actuación está subvencionada por la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía y cofinanciado por el Fondo Social Europeo.

Visto que las contrataciones se irán realizando según las necesidades, debidamente justificadas, del desarrollo y ejecución del Plan Local de Intervención en Zonas Desfavorecidas, por lo que la duración de cada contrato dependerá de dichas necesidades.

Vistos los informes y actuaciones incorporados al expediente del proceso selectivo.

Vistas las bases que regirán la convocatoria, en su redacción final de 18 de marzo de 2019.

Vista la necesidad de tramitación urgente de la convocatoria dado que el programa subvencionado se encuentra en fase de ejecución siendo imprescindible la contratación laboral del personal que lo desarrolle y ejecute.

Esta Delegación Municipal, en virtud de las competencias que le han sido delegadas por la Alcaldía, mediante Resolución 2125/2018, de 21 de noviembre,

Ha resuelto:

Primero. Aprobar la convocatoria, y las bases que han de regirla, para la contratación laboral temporal de personal por este Ayuntamiento para el desarrollo y ejecución del Plan Local de Intervención en Zonas Desfavorecidas, subvencionado por la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía y cofinanciado por el Fondo Social Europeo.

Segundo. Declarar la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, de conformaron el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en base a los argumentos expuestos en la parte expositiva de esta Resolución.

Tercero. La convocatoria, juntamente con sus bases, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, así como en el tablón físico de edictos de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica Municipal; igualmente y a los sólo efectos del cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de «Bases para contratación laboral temporal de personal por el Ayuntamiento de Coria del Río, para el desarrollo y ejecución del Plan Local de Intervención en Zonas Desfavorecidas».

(Subvencionado por la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía y cofinanciado por el Fondo Social Europeo).

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es establecer el procedimiento de selección y contratación temporal de dos educadores/as sociales y un/a monitor/a necesarios/as para el desarrollo y ejecución del Plan Local de Intervención en Zonas Desfavorecidas, subvencionado mediante Resolución de 26 de diciembre de 2018, de la Secretaría General de Servicios Sociales de la junta de Andalucía por la que se resuelve el procedimiento de concesión de subvención para la línea 2, al amparo de la Orden de 3 de julio de 2018, por la que se convocaba subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva, dirigidas a entidades locales para el desarrollo y ejecución de los planes locales de intervención en zonas desfavorecidas en Andalucía, en el ámbito de las competencias de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales.

La actuación está subvencionada por la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la junta de Andalucía y cofinanciado por el Fondo Social Europeo.

El artículo 23.ª de la citada Orden indica que las personas que vayan a ser contratadas para ejecutar el proyecto deben ser seleccionadas bajo los principios de transparencia, igualdad, mérito y capacidad, debiendo realizarse la selección con la colaboración del Servicio Andaluz de Empleo, mediante llamamiento de personal integrante en las bolsas de trabajo existentes en las Corporaciones Locales, o por un procedimiento de selección que se realice de forma específica para el desarrollo y ejecución del Plan Local.

Igualmente el Gabinete de Planificación y Relaciones Institucionales de la Secretaría General de Servicios Sociales de la junta de Andalucía ha remitido Comunicación a este Ayuntamiento en la que, entre otros aspectos, indica que la contratación del personal que se adscriba al proyecto podrá seleccionarse a través de la remisión de la oferta de empleo correspondiente al Servicio Andaluz de Empleo.

Teniendo en cuenta que ya ha comenzado el plazo de ejecución del proyecto, y que las contrataciones de personal deben realizarse a la mayor urgencia, al no disponer este Ayuntamiento de bolsas de trabajo de profesionales con el perfil necesario para el desempeño de los puestos de Monitor/a y Educador/a Social, se ha considerado que el procedimiento de selección más adecuado y ágil sea a través de la remisión de oferta de empleo al Servicio Andaluz de Empleo, insertada en un procedimiento que garantice el cumplimiento de los principios de publicidad, transparencia, igualdad, mérito y capacidad.

2. Puestos de trabajo ofertados y retribuciones.

A. Educador/a Social.

Número de plazas: 2.

Modalidad de contratación: Contrato temporal por obra o servicio determinado.

Jornada: Semanal completa de lunes a viernes, en horario de mañana y tarde.

Funciones del puesto:

Dinamización y desarrollo del Plan Local de Intervención en Zonas desfavorecidas en Andalucía, concretamente en la zona del Lucero y alrededores.

Acompañamiento a las personas participantes en el Plan.

Mediación social, cultural y educativa.

Intervención en medio abierto.

Promoción social e intervención comunitaria con colectivos desfavorecidos.

b. Monitor/a.

Número de plazas: 1.

Modalidad de contratación: contrato temporal por obra o servicio determinado Jornada: semanal completa de lunes a viernes, en horario de mañana y tarde Funciones del puesto: mediación y tutorización de las personas participantes en el Plan.

c. Retribuciones.

Dado que el artículo 1 del vigente Convenio Colectivo Laboral de este Ayuntamiento («Boletín Oficial» de la provincia, n.º 233, de 7 de octubre de 2003), excluye de su ámbito personal a aquellos trabajadores al servicio del Ayuntamiento con contratos temporales con subvenciones totales o parciales con otras Administraciones Públicas, las retribuciones del personal a contratar por este procedi-

miento selectivo serán las previstas para el personal laboral de la Junta de Andalucía, de conformidad con el artículo 83 de la Orden de 3 de mayo de 2018 por la que se convocaba subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva, dirigidas a entidades locales para el desarrollo y ejecución de los planes locales de intervención en zonas desfavorecidas en Andalucía, en el ámbito de las competencias de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de presentación de la instancia de participación en el proceso:

- a) Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes:
 - Para el puesto de Educador/a Social: Diplomatura o Grado en Educación Social; en este caso podrá ser igualmente acreditada mediante la habilitación profesional conforme a lo establecido en la disposición transitoria cuarta de la Ley 9/2005, de 31 de mayo, de creación del Colegio Profesional de Educadores Sociales de Andalucía.
 - Para el puesto de Monitor/a: bachillerato o formación profesional de segundo grado o titulación equivalente.
 - Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de la Unión Europea.
 - Para la formalización del contrato se exigirá la presentación del original o fotocopia compulsada del título.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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. Comisiones de selección.

Para la realización de la selección del personal se designarán por resolución de la Delegación Municipal de Recursos Humanos, las Comisiones de Selección que fuesen necesarias en función de la titulaciones exigidas para los puestos de trabajo y/o categoría a contratar. Las resoluciones de nombramiento de las Comisiones serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal.

Al objeto de lograr la agilidad y economía procedimental, las Comisiones de Selección estarán constituidas por un/a Presidente/a y dos vocales, de los que uno/a hará las funciones de Secretario/a (con voz y voto), todos ellos funcionarios/as de carrera.

Su composición será predominantemente técnica y su Presidente/a y vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el puesto de trabajo objeto de la selección y su composición, de ser posible, deberá ser paritaria entre hombres y mujeres.

La abstención y recusación de los miembros de las Comisiones de Selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público.

Los miembros de las Comisiones de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, por mayoría.

Las Comisiones de Selección adoptará su puntuación por media aritmética de sus miembros.

Las actas de las Comisiones de Selección se colocarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las resoluciones de las Comisiones de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art 106y siguientes Ley 39/2015, de 30 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los acuerdos y resoluciones de las Comisiones de Selección podrán los interesados interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado desde la fecha de su publicación, ante la Alcaldía, conforme a los artículos 112y 121 de la Ley 39/2015.

Las Comisiones de Selección podrán ser apoyadas por asesores especialistas, que colaborarán en sus tareas exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, sin que posean derecho de voto.

La designación de los asesores se realizará mediante Resolución de la Delegación Municipal de Recursos Humanos que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal.

5. Procedimiento de selección.

5.1. Desarrollo del procedimiento.

5.1.1. La convocatoria y las bases del presente proceso selectivo se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Tras la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón físico de edictos del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la sede electrónica municipal (<https://sede.es>).

No se practicarán notificaciones personales a los aspirantes salvo la resolución de los recursos administrativos que pudiesen interponer durante el procedimiento selectivo.

Los plazos que establecen estas bases se computarán desde el día siguiente al de la publicación del anuncio respectivo en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

5.1.2. El Ayuntamiento deberá presentar oferta de empleo ante el Servicio Andaluz de Empleo (SAE, a partir de ahora), a partir del quinto día hábil siguiente al de la publicación de la convocatoria y las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

5.1.3. El Servicio Andaluz de Empleo proporcionará al Ayuntamiento cinco personas candidatas para cada clase de puesto convocado, adecuadas y disponibles, si las hubiere, inscritas como demandantes de empleo o con mejora de empleo: 10 para los dos puestos de Educador/a Social y 5 para el puesto de Monitor/a

La solicitud de remisión de nuevas personas candidatas sólo se producirá cuando por cualquier incidencia en el procedimiento no se lleguen a realizar las contrataciones necesarias para cubrir todos los puestos ofertados, reiterándose todas las fases del procedimiento selectivo que fuesen necesarios para poder finalizar en forma las contrataciones.

Entre las personas candidatas remitidas por el SAE, el Ayuntamiento seleccionará aquellas con la que formalizará los contratos de trabajo, de conformidad con el procedimiento selectivo previsto en estas bases.

5.1.4. El Ayuntamiento con la presentación de la oferta indicará al SAE, el día en que las personas candidatas deberán presentar su instancia, según el modelo que se adjunta con Anexo de estas Bases, en el Registro General del Ayuntamiento, acompañada de la documentación que se indica en el siguiente apartado.

5.1.5. Las personas candidatas remitidas por el SAE, el día o días, señalados anteriormente, presentarán en el Registro General:

- Instancia, debidamente cumplimentada y firmada (que se adjunta en el Anexo de estas Bases)
- Fotocopia del DNI (o documento equivalente que acredite su personalidad como pasaporte, carné de conducir o ME; en caso de personas extranjeras documento nacional equivalente).
- Carta de presentación efectuada por el SAE.
- Fotocopia del título académico exigido en la base 3.1.2. según el contrato al que se aspire. En el supuesto de Educación Social podrá ser acreditado también mediante la habilitación profesional, conforme a lo establecido en la disposición transitoria cuarta de la Ley 9/2005, de 31 de mayo, de creación del Colegio Profesional de Educadores Sociales de Andalucía).
- Fotocopia de la documentación para acreditar los méritos que se quieran hacer valer, en la forma prevenida en los apartados 5.1.1. y 5.1.3. de las bases de esta convocatoria.
- Justificante del pago de la tasa 14,25 €, por derechos de examen.

La no presentación o la presentación fuera del plazo establecidos supondrá la exclusión del procedimiento.

5.1.6. Una vez presentadas las instancias y la documentación aportada por los mismos se procederá a dictar resolución con la composición de la Comisión o Comisiones de Selección y la lista provisional de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el tablón físico de anuncios de este Ayuntamiento. En ella constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, causa de no admisión y se concederá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Finalizado el plazo de subsanación de errores se publicará la lista definitiva de admitidos y la hora, fecha y lugar de celebración de las entrevistas personales.

Para la realización de la entrevista, la Comisión de Selección requerirá a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI, pasaporte o permiso de conducir.

La persona aspirante que no concurra al acto de la entrevista será excluido del proceso, salvo que se alegue causa justificada (en este caso la persona aspirante deberá poner en conocimiento de la Comisión que no acudirá a la entrevista debiendo acreditar de forma fehaciente las circunstancias que motivaron su falta de asistencia, para lo que dispondrá de plazo hasta el día siguiente al de la realización del calendario de entrevistas, para la presentación, exclusivamente en el Registro de este Ayuntamiento, de escrito explicando el motivo de la falta de asistencia, acompañado de los documentos justificativos que sean necesarios; si la Comisión apreciase la existencia de causa alegada, se citará a la persona aspirante para que proceda a realizar la entrevista personal en el día, hora y lugar que se señale).

Las calificaciones de la entrevista se harán públicas en la Sede Electrónica Municipal (<https://sede.corideliro.es>) y en el tablón físico de anuncios del Ayuntamiento.

5.1.7. Finalizadas las entrevistas personales, la Comisión de Selección procederá a otorgar a las personas aspirantes que hayan superado la fase de la entrevista personal, la puntuación de la fase de concurso y publicará el resultado del proceso selectivo, con el listado provisional de personas seleccionadas y de la bolsa de reservas. Los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular reclamaciones; en el caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitiva el listado provisional y se dará traslado a la Delegación Municipal de Recursos Humanos a los efectos de la formalización de los contratos.

5.2. Bases del procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección, de entre las personas candidatas remitidos por SAE para cada puesto ofertado, constará de dos fases: entrevista personal y concurso.

5.2.1. Entrevista personal.

La entrevista personal tendrá la finalidad de detectar la adecuación de la persona aspirante a los requerimientos del puesto de trabajo, valorando los conocimientos sobre los trabajos a realizar en el ámbito del proyecto a ejecutar y las habilidades profesionales adquiridas en el desempeño de sus trabajos anteriores. La Comisión de Selección valorará la expresión oral, actitud, predisposición, presencia, conocimientos técnicos utilizados y eficacia en las respuestas dadas y, concreto, se podrá valorar:

- Interés o motivación de la persona candidata por el puesto que va a ocupar.
- Capacidad de adaptación al puesto de trabajo y a trabajar en grupo.
- La coherencia del itinerario formativo con el trabajo al que se opta.
- La motivación e inquietudes profesionales de la persona candidata y sus expectativas laborales.
- Si tiene los conocimientos y las capacidades técnicas necesarias para realizar el trabajo de forma efectiva.
- La capacidad de afrontar y gestionar cambios y situaciones imprevistas y difíciles y, como consecuencia, su capacidad de reacción y de modificar esta situación.
- Experiencias que pueden resultar beneficiosas para el puesto de trabajo al que se opta.
- Conocimiento de las competencias que tiene la persona aspirante más adecuadas para el puesto de trabajo.
- Herramientas para afrontar situaciones laborales que generan estrés y presión, ya sean causadas por un imprevisto, por falta de tiempo disponible o por la tarea específica.

La entrevista será calificada de 0 a 10 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no consigan 5 puntos como mínimo.

5.2.1. Concurso:

Consistirá en la valoración de la formación y experiencia profesional de la persona candidata, con un máximo de diez puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

5.2.2.A. Por formación y perfeccionamiento profesional (máximo 4 puntos).

Por cada curso, jornadas, seminarios y mesas redondas de formación y/o perfeccionamiento recibidos o impartidos relacionados con el puesto de trabajo ofertado, se puntuarán conforme al siguiente apartado:

- De 10 a 20 horas: 0,08 puntos
- De 21 a 50 horas: 0,10 puntos
- De 51 a 100 horas: 0,40 puntos
- De 101 horas a 150 horas: 0,50 puntos
- De 151 horas a 200 horas: 0,75 puntos
- De 201 horas en adelante: 1 punto

Si se presentasen varios cursos en materia de prevención de riesgos laborales, sólo se puntuará uno, el de mayor puntuación.

— Los cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas de formación y/o perfeccionamiento recibidos o impartidos en materia específica de desarrollo comunitario y mediación, así como, en igualdad de género, se puntuarán conforme a lo que sigue:

- De 10 a 20 horas: 0,16 puntos
- De 21 a 50 horas: 0,20 puntos
- De 51 a 100 horas: 0,80 puntos
- De 101 horas a 150 horas: 1 punto
- De 151 horas a 200 horas: 1,50 puntos
- De 201 horas en adelante: 2 puntos

— Si se presentasen varias ediciones del mismo cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas sólo se puntuará una edición, en su caso, la de mayor puntuación.

— Para la acreditación de la realización de los cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas deberán presentarse copia de los títulos o diplomas, o certificaciones de asistencia o impartición, donde conste la entidad que los organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas. Los títulos o diplomas donde no se especifiquen las horas de duración, no serán puntuados y en el caso de que se indiquen un número determinado de créditos en los que no se especifiquen su equivalencia en horas, se considerará por la Comisión de Selección que cada crédito tiene un valor de 10 horas.

— Los doctorados serán puntuados con 2 puntos.

5.2.2.B. Por experiencia profesional (máximo 6 puntos).

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, que resulten homólogos a los objeto de esta convocatoria: 0,10 puntos por mes.

Servicios prestados en empresas privadas en régimen laboral (esto es con contrato laboral y alta en la Seguridad Social por cuenta ajena en empresa): 0,05 puntos por mes.

Cuando fuera necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria de la Administración Local (37,50 horas/semanales).

En el supuesto de que se solapen períodos de servicios prestados, sólo será tomado en consideración uno de ellos en la forma que resulte más favorable para la persona candidata.

En cuanto a la forma de acreditar los servicios prestados, se admitirán los siguientes:

- Para la experiencia profesional como funcionario o personal laboral en cualquier Administración Pública: certificación expedida por la Administración respectiva en la que conste el período de prestación de servicios, concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias. Para los contratados laboralmente también se admitirán los contratos de trabajo acompañados de la vida laboral.
- Para la experiencia profesional en empresas privadas en régimen laboral: contratos de trabajo acompañados de la vida laboral.
- En el supuesto de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que el puesto convocado, pero que no coincida exactamente con la denominación, deberá acompañarse certificado de la Administración Pública o de la empresa respectiva acreditativa de las funciones desempeñadas.

5.3. Calificación final.

La puntuación total vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, entrevista personal y concurso.

En caso de empate en las puntuaciones, la Comisión de Selección propondrá a la persona que aparezca con mayor puntuación en la experiencia profesional y si persistiese el empate, se procederá a realizar un sorteo público.

6. Base final. Contratación.

Concluido el procedimiento anterior, la Comisión de Selección elevará a la Delegación Municipal de Recursos Humanos propuesta para la contratación de las persona candidatas aprobadas que hayan obtenido la mayor puntuación y la constitución de la bolsa o lista de reservas.

La Delegación Municipal de Recursos Humanos dictará resolución en la que se acuerde la formalización del contrato laboral con las personas propuestas por la Comisión de Selección y la aprobación de la bolsa o lista de reservas. Esta resolución deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal.

Las contrataciones se irán realizando según las necesidades, debidamente justificadas, del desarrollo y ejecución del Plan Local de Intervención en Zonas Desfavorecidas, por lo que la duración de cada contrato dependerá de dichas necesidades.

7 Bolsa o lista de reservas.

Se formará una bolsa o lista de reservas con las personas candidatas que hayan superado el proceso selectivo para realizar contrataciones, exclusivamente para la ejecución del proyecto objeto de estas bases.

El Ayuntamiento utilizará esta bolsa para los casos en que las personas propuestas por la Comisión de Selección no lleguen a firmar el contrato o incorporarse, por cualquier causa, y en lo supuestos de bajas por enfermedad, renuncias, despidos etc.. de las personas contratadas.

El llamamiento para las contrataciones que fuesen necesarios se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por las personas aspirantes en el proceso selectivo.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para personarse en el Negociado de Recursos Humanos para formalizar el contrato de trabajo.

En el supuesto de no presentarse, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la Bolsa.

La persona integrante de la bolsa que fuese contratada causará baja en la bolsa por situación de activo, y una vez que finalize su contrato con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia al nombramiento o la falta de firma del contrato en el plazo concedido para ello, supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

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

La Bolsa será publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, el tablón físico de edictos y el portal de transparencia municipal. Con independencia de las actualizaciones que sean necesarias realizarse en la bolsa por el Negociado de Recursos Humanos como consecuencia de las incidencias que su funcionamiento ocasione, anualmente se publicará en los citados medios un listado actualizado.

8 Recursos y régimen jurídico supletorio.

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la resolución que apruebe las presentes bases, que tiene carácter de definitiva y pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en la Sede Electrónica Municipal. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique que su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la publicación de las bases en la Sede Electrónica Municipal.

No obstante, quien se considere interesado podrá interponer en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

a n Ex o

Modelo de instancia

Apellidos:	Nombre:
DNI nº:	Teléfono:
Correo electrónico:	
Dirección (calle, nº población y código postal):	

Convocatoria:

Contratación laboral temporal de personal por el Ayuntamiento de Coria del Río, para el desarrollo y ejecución del Plan Local de Intervención en Zonas Desfavorecidas. (La actuación está subvencionada por la Consejería de Igualdad Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía y cofinanciado por el Fondo Social Europeo)
Publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, n.º... de.../.../2019

Solicito participar en las pruebas convocadas, para formalizar contrato laboral de _____ (*escriba educador/a social o monitor/a, según el puesto al que se aspire; si se presentase a los dos puestos deberá presentar dos instancias cada una con la documentación completa exigida en las bases) para lo cual:

1. Acompaño documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
2. Declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en la Base 3.1. de la Convocatoria, en concreto:
 - a) Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público
 - b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
 - d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - e) Estar en posesión del título académico exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias
 - f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

Que, a los efectos de su baremación en la fase de concurso aportó los siguientes documentos:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____
- f) _____
- g) _____

He sido informado/a de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos <input checked="" type="checkbox"/>	
Responsable	Ayuntamiento de Coria del Río
Finalidad principal	Tramitación gestión de expedientes administrativos y actuaciones Administrativas derivadas de estos <input checked="" type="checkbox"/>
Legitimación	La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8 <input checked="" type="checkbox"/> de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas <input checked="" type="checkbox"/>
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos <input checked="" type="checkbox"/> No hay previsión de transferencias a terceros países <input checked="" type="checkbox"/>
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional <input checked="" type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general <input checked="" type="checkbox"/>

En _____ a _____ de _____ 2019

Fdo.

Señor Teniente de Alcalde-Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior del Ayuntamiento de Coria del Río (Sevilla).»

Lo que se publica para conocimiento general y a los debidos efectos, advirtiéndole que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra la resolución infrascrita, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiéndose interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

No obstante, quien se considere interesado podrá interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente

Coria del Río a 21 de marzo de 2019 El Alcalde-Presidente, Modesto González Márquez