



D. FRANCISCO JOSÉ CALVO POZO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TOCINA; HACE SABER: Que por esta Alcaldía se ha dictado resolución n.º 916 de fecha 6 de Septiembre de 2019 del siguiente tenor literal:

“Mediante Resolución n.º 247 de 8 de marzo pasado se autorizó al empleado de este Ayuntamiento D. Francisco López Pozo, provisto del D.N.I., n.º ***7536**, auxiliar administrativo laboral, para que pueda acceder a la jubilación anticipada parcial, con una reducción de su jornada laboral y salario del cincuenta por ciento, hasta alcanzar la edad de jubilación de 65 años, acordando al mismo tiempo el inicio del expediente para la contratación del relevista.

Asimismo, en esa misma fecha de 8 de marzo y mediante Resolución n.º 246, se autorizó, igualmente, al empleado D. Manuel Caballero Montero, provisto del D.N.I., n.º ****2537**, oficial electricista, para que pueda acceder a la jubilación anticipada parcial, hasta alcanzar la edad de jubilación de 65 años, acordando al mismo tiempo el inicio del expediente para la contratación del relevista.

Todo ello en aplicación de lo establecido en el art. 12.6 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 y en el art. 215 y disposición transitoria décima del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad.

Habiendo sido redactadas las bases que deberán regular el procedimiento para la contratación de los dos trabajadores relevistas.

Vistos los acuerdos que, sobre estas contrataciones de relevo, ha adoptado la Mesa General de Negociación en la sesión celebrada el día 12 de marzo pasado, y vistos los informes emitidos por Vicesecretaría de fecha 17 de enero, por la Intervención de 13 de febrero y 8 de agosto y por el Departamento de Recursos Humanos de fecha 15 de enero, respecto al contrato de relevo del auxiliar administrativo, y además, otros de Vicesecretaria de 15 de febrero, de la Intervención de 19 de febrero y 8 de agosto y del Departamento de Recursos Humanos de 15 de febrero, respecto al contrato de relevo del oficial electricista.

Visto que mediante Resolución de Alcaldía 2019/0860 de 16 de agosto y posterior corrección mediante Resolución de Alcaldía 2019/0867 de fecha 20 de agosto, se aprobaron las bases generales y específicas para regir el procedimiento selectivo para proveer los puestos de trabajo anteriormente citados y advertidos errores materiales importantes que hacen necesario su modificación sustancial.





En uso de las facultades conferidas por el art. 21.1.g) de la Ley 7/85 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, por la presente vengo en

RESOLVER

Primero: Dejar sin efectos las Resoluciones de Alcaldía 2019/0860 de 16 de agosto y 2019/0867 de fecha 20 de agosto.

Segundo: Aprobar las Bases Generales y Específicas que han de regir en el procedimiento selectivo para proveer un puesto de auxiliar administrativo y otro de oficial electricista, mediante contratos de relevo, siguientes:

BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS PARA REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA PROVEER UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y OTRO DE OFICIAL ELECTRICISTA, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de las presentes bases es el establecimiento de las normas generales que han de regir los procesos selectivos para cubrir un puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO y otro de OFICIAL ELECTRICISTA, a través de contratos de relevo, necesarios para que se reconozca la jubilación anticipada y parcial a los trabajadores que solicitan acceder a la misma al amparo del artículo 12.6 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, y convocar su cobertura, **como personal laboral temporal a jornada completa**, hasta que los trabajadores sustituidos accedan a la jubilación total.

1.2. Los contratos de relevo tendrán por objeto permitir el acceso a la jubilación parcial, respectivamente de:

Los puestos afectados por la jubilación parcial son los siguientes:

Puesto de Auxiliar administrativo, que ocupa la plaza 1006, del Grupo 920, denominado Auxiliar Administrativo.

Puesto de Oficial electricista, plaza 5005, del Grupo 150, denominado oficial electricista, adscrito al Área de Obras y Servicios.

Las personas seleccionadas suscribirán los correspondientes contratos de relevo, en los términos y condiciones previstos en el art. 12 del R.D.L. 2/2015, antes referenciado.

1.3 En ambos casos las contrataciones de los aspirantes seleccionados quedarán condicionadas a la efectividad de la autorización de Alcaldía de la jubilación parcial concedida a los trabajadores municipales a los que, respectivamente, se





pretende relevar, y los contratos de relevo se extinguirán en todo caso cuando los trabajadores jubilados parcial accedan, respectivamente, a la jubilación total.

1.4 Cada uno de estos contratos de relevo se celebrarán mediante la aplicación de las presente bases generales y de las bases específicas que se establecen en los Anexos I y II de las presentes bases generales

1.5. 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 el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectivas de mujeres y hombres.

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

2. Legislación aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores; el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Tocina y cualesquiera otras disposiciones aplicables. Se tendrá en cuenta además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.





d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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.

e) Estar en posesión de la titulación que se indica en el correspondiente Anexo según la plaza a la que se opta.

f) Encontrarse en situación de desempleo o tener concertado con este Ayuntamiento un contrato de duración determinada, a la fecha de la contratación, conforme a lo estipulado en el artículo 12.7a) del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores. Este requisito deberá acreditarse en todo caso antes de proceder a la contratación del aspirante seleccionado.

3.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la celebración de contrato de relevo, excepto el correspondiente a la letra f) del apartado anterior que deberá acreditarse antes de la contratación del aspirante seleccionado.

3.3. Para la realización de las pruebas selectivas el tribunal calificador establecerá, para las personas con discapacidad que lo formularan en la solicitud de admisión, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.

Las personas con discapacidad conforme a la legislación sectorial, deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo, indicando las adaptaciones las adaptaciones y ajustes razonable de tiempo que considere convenientes.

Asimismo, deberán aportar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada

4. Solicitudes.

4.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán solicitarlo en el modelo de solicitud que figura en el **ANEXO III** de estas Bases, consignando





en ella el puesto de trabajo al que opta (auxiliar administrativo u Oficial Electricista). Este modelo podrá fotocopiarse por los aspirantes u obtenerse en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento.

Las solicitudes estarán disponibles en el e-tablón de anuncios, portal de transparencia municipal y sede electrónica corporativa con acceso desde <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es> para su cumplimentación, posterior impresión y presentación.

4.2. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde del Ayuntamiento de Tocina, se presentarán en soporte papel en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza de España, n.º 1, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), o bien en la Sede Electrónica corporativa, antes indicada.

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia»**. Asimismo, se dará publicidad a la convocatoria en el tablón de anuncios, portal de transparencia municipal y página web municipal.

De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Tocina en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

En el recuadro correspondiente de la solicitud se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado por la base 3.1.e) y el correspondientes Anexo I o II de esta convocatoria, según la plaza a la que se opte.

4.3. La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

a) En el caso de que la solicitud de participación en las pruebas selectivas se presente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, deberá anexarse el modelo de solicitud que figura el correspondiente Anexo según la plaza a la que se opta debidamente cumplimentado.

b) Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en pruebas selectivas conforme a lo previsto en la base 4.7.





c) La que, en su caso, se indique en las Bases Específicas, según al contrato al que se opte, Anexos I y II.

4.4. Las fotocopias que se adjunten serán suscritas y firmadas por la persona solicitante bajo el texto «es copia del original», responsabilizándose de su veracidad.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.7. La tasa por derechos de examen según la vigente ordenanza fiscal n.º 14 del Ayuntamiento de Tocina: serán las siguientes:

Para el contrato de Auxiliar Administrativo: Tasa: 22,60 €.

Para el contrato de Oficial Electricista: Tasa: 22,60 €.

El pago de los derechos de examen se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta bancaria siguiente a nombre de este Ayuntamiento:

ES45 3187 0608 0310 9394 5523 DE CAJA RURAL DEL SUR

ES82 2100 8407 7422 0005 8925 DE CAIXABANK

ES45 3187 0608 0310 9394 5523 DE CAJA RURAL DEL SUR.

debiendo consignarse el nombre del aspirante, aun cuando el ingreso haya sido efectuado por persona distinta, **indicando el N.I.F, y plaza a la que opta**. La falta de estos requisitos determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

4.8 No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de abandono o exclusión por causa imputable a los aspirantes.

4.9. La falta de acreditación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

4.10. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.





4.11. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5. Documentación.

5.1. La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá presentarse en la forma que se indican en los Anexos I y II, según el contrato al que se opta, ordenada, numerada y relacionada según el orden en que se citen los méritos.

5.2 La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de originales o fotocopias en la forma prevista en la base 4.4, de la documentación siguiente:

a) Titulación: Títulos expedidos u homologados por el Ministerio de Educación o resguardos acreditativos de haber abonado los derechos de expedición de los correspondientes títulos.

b) Cursos y seminarios: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

c) Experiencia: Los méritos de este apartado deben ser acreditados mediante certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo o subgrupo de clasificación, con expresión del tiempo desempeñado, o bien mediante contrato de trabajo sellado por la Oficina de Empleo informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, acreditativo del periodo de contratación. No se considerarán: certificados de empresa, nóminas, ni cualquier otra documentación diferente a la indicada.

Quienes hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Tocina, deberán indicar, referencia o expediente en el que figure la documentación justificativa referida en el párrafo anterior.

No serán tenidos en cuenta los servicios que hayan sido prestados bajo cualquier relación diferente a la de carácter funcional o contractual laboral, tales como contratos administrativos de servicios, suministros, trabajos autónomos.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de las fotocopias presentadas con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

6. Admisión de aspirantes.





6.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo mínimo de 5 días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

6.2. En dicha resolución, que deberá publicarse en el e-tablón de anuncios, portal de transparencia municipal y sede electrónica corporativa con acceso desde <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es>, figurará la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los mismos.

Con objeto de subsanar las mismas, **los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en los lugares indicados presentando el correspondiente escrito ante este Ayuntamiento.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos.

6.3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, y no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo señalado de 5 días hábiles se dictará resolución por el órgano competente del Ayuntamiento, estimando o desestimando las mismas y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, publicándose a través de los mismos medios. En la misma resolución se hará pública la composición de los tribunales.

6.4. Serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

7. Tribunales calificadores.

7.1. Los tribunales calificadores serán designados por el concejal de Recursos Humanos y estarán compuestos por los cinco siguientes miembros, para cada uno de los contratos que se convocan, titulares y suplentes:

—Presidente: Un empleado público del ayuntamiento de Tocina

—Vocales:

Tres empleados públicos del Ayuntamiento de Tocina.





Para su designación como miembros del tribunal calificador, en el supuesto de que no puedan serlo entre el personal de este Ayuntamiento, éstos podrán ser solicitados a la Comunidad Autónoma de Andalucía y/o Diputación Provincial de Sevilla o Ayuntamientos de la provincia.

—Secretario: El Secretario de la Corporación o en quien delegue, que intervendrá a título individual y que actuará como Secretario del tribunal, con voz y sin voto.

La designación de los miembros de los tribunales incluirá la de los respectivos suplentes.

La actuación de todos los miembros de los tribunales serán colegiadas y ajustadas a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

No podrán formar parte de los tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

7.2. Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, 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. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

7.3. Los tribunales ajustarán su actuación de acuerdo con lo establecido en los artículos 15 a 18 y 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida constitución de los tribunales en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus





acuerdos y deliberaciones. Cuando un miembro titular del tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

7.4. Los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto, a los que serán de aplicación lo dispuesto en la base 7.2; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes.

7.5. Los miembros de los tribunales calificadores quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

7.6. Los componentes de los tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable sobre indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio.

7.7. Atendiendo al número de aspirantes a cada contrato de los que se convocan, el Concejal de Recursos Humanos podrá nombrar tantos tribunales como se consideren necesarios para el mejor desarrollo y conclusión de estos procedimientos de contratación, aplicándose, en tal caso, a cada uno de ellos las mismas normas previstas en estas bases.

8. Convocatorias y notificaciones.

Las convocatorias para la realización del ejercicio de la fase de oposición establecida en los Anexos I y II, así como las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria y los sucesivos anuncios en el presente proceso selectivo para ambas contrataciones, se harán públicos en el tablón de anuncios, portal de transparencia municipal y sede electrónica corporativa con acceso desde <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es>, donde se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos, fechas de ejercicios y calificaciones obtenidas.

9. Procesos selectivos.

La selección de las personas aspirantes se realizará, en ambos casos, mediante concurso oposición libre, en la forma que se establecen en las correspondientes bases específicas.





La elección de este sistema se fundamenta en la naturaleza de los puestos ofertados, de las funciones a desempeñar en cada caso y, porque de esta forma se permite valorar la aptitud personal y experiencia profesional previa acreditada, de conformidad con lo establecido en el art. 61 del EBEP.

10. Relación de aprobados, presentación de documentos, y nombramiento.

10.1. Finalizada la calificación, los tribunales publicarán en el e-tablón de anuncios, portal de transparencia municipal y sede electrónica corporativa con acceso desde <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es>, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación.

En el supuesto que sea necesario nombrar mas de un tribunal, en la forma indicada en la base 7.7, sin perjuicio de que cada uno de ellos deba formalizar el acta parcial correspondiente al resultado del desarrollo del proceso selectivo realizado, una vez finalizados esos procesos selectivos, los tribunales celebrarán una sesión conjunta a efecto de elaborar una única relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación obtenida por todos ellos, elevando al Sr. Alcalde un único acta en la forma que se establece en los apartados siguientes.

10.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al señor Alcalde, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, con propuesta de contratación mediante contrato de relevo. Antes de la propuesta de nombramiento, los tribunales podrán hacer uso del derecho a solicitar la documentación original de los méritos alegados, al objeto de verificar su autenticidad.

10.3. Los tribunales no podrán proponer la contratación de un número mayor de candidatos que el de puestos a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto por los tribunales. A estos efectos, los candidatos a proponer por el tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación en cada uno de los dos puestos que se convocan, esta puntuación será, respectivamente, en el caso del auxiliar administrativo la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición mas la obtenida en la fase de concurso de méritos, en el caso del oficial electricista la puntuación obtenida en el concurso de méritos. Estos aspirantes serán los que exclusivamente se considerarán aprobados en la convocatoria, no pudiendo el tribunal calificador, por tanto, declarar un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de los puestos convocados, si alguno de los candidatos propuestos por el tribunal no pudieran ocupar el puesto de trabajo de que se trata en esta convocatoria por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le





puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase a ser contratado, se analizarán las actas del tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros candidatos que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos por no existir suficientes puestos a cubrir. En este caso, la Sr. Alcalde requerirá al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en las presentes bases la documentación pertinente a efectos de su contratación mediante contrato de relevo.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia del aspirante o cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.

10.4. La resolución del tribunal vincula a la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

10.5. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

La decisión de los tribunales podrá ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado al Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación en la sede electrónica de la Corporación.

10.6. Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días hábiles, desde que reciban la notificación para su contratación, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI en vigor. Los 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 Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Salvo que hubieran autorizado expresamente la consulta de sus datos personales.

b) Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición.

c) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.





d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas de la plaza a la que opta.

f) Documento actualizado acreditativo de encontrarse en situación de demandante de empleo ante el Servicio Andaluz de Empleo, u organismo equivalente en otra Comunidad Autónoma (informe emitido por el Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE), Servicio Andaluz de Empleo (SAE) u organismo equivalente en otras CCAA). En caso de que tuviese concertado con este Ayuntamiento un contrato de duración determinada, bastará con la aportación de fotocopia del mismo o citar el expediente en el que se encuentre el mismo.

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

10.8. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10.9. Cumplidos dichos trámites, se procederá a la contratación en favor de los aspirantes seleccionados, quienes quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

11. Normas finales.





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

11.2 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 siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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 estas bases, que tienen carácter definitivo y ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente de dicha jurisdicción con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados, igualmente, a partir del día siguiente al que se produzca la referida publicación.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión. No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I: BASES ESPECÍFICAS PARA EL CONTRATO DE RELEVO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.-

1.- Plaza ocupada por el empleado municipal a relevar:

Plaza 1006, del Grupo 920, denominado Auxiliar Administrativo, adscrito al Área de Secretaría. Grupo C2.

Este contrato de relevo se celebrará a jornada completa, 100% de la jornada habitual del puesto del trabajador a relevar en el Ayuntamiento de Tocina y con la categoría profesional de auxiliar administrativo, siendo las responsabilidades y tareas a desempeñar por la persona a contratar las equivalentes a dicho puesto de trabajo que, hasta la fecha de aprobación de estas Bases, ha venido desempeñando el trabajador relevado en la Secretaría de este Ayuntamiento.

2.- Título exigido:

Estar en posesión del título de Educación Secundaria obligatoria.





A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en educación secundaria, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE 17/06/2009), por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Todos los títulos deberán ser expedidos por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

3.- Desarrollo del proceso selectivo:

Como se expone en la base general 9ª, la selección de las personas aspirantes se realizará en dos fases mediante el sistema de concurso-oposición libre.

A.- PRIMERA FASE: Fase de Oposición, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

A.1.- Esta fase, con una puntuación máxima de 50 puntos, consistirá en realizar en un tiempo máximo de 90 minutos un ejercicio escrito tipo test de 100 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta correcta será valorada con 0,5 puntos, mientras que cada pregunta errónea restará 0,15 puntos. Las preguntas sin contestar no serán valoradas negativamente. Para la superación de esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 25 puntos.

A.2.- Las preguntas de este ejercicio serán extraídas del siguiente temario:

Grupo I.- Materias generales.-

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura. Título Preliminar. Título I Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Capítulos Primero y Segundo del Título III.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978: Título IV. El Gobierno y la Administración.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Título III de la L.O. 2/2007 "Organización territorial de la Comunidad Autónoma".

Tema 6.- Capítulos I y II del Título II "El municipio" de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.





Tema 7.- Capítulos I y V del Título VII “Personal al servicio de las Entidades Locales, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 8.- Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas, Capítulo I del Título II de la Ley Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Tema 9.- El funcionamiento electrónico del sector público, Capítulo V, del Título Preliminar de la Ley Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 10.- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal, capítulo I del Título II. Derechos de los empleados públicos (capítulo I) y Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta (capítulo VI) del Título III.

Grupo II: Materias específicas.-(Auxiliar Administrativo)

Tema 11.- Las secciones primera y quinta del Capítulo I “Funcionamiento del Pleno” y el Capítulo III “Funcionamiento de la Comisión de Gobierno” del Título III “Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes locales territoriales” del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tema 12.- Términos y plazos. Capítulo II del Título II de la Ley Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Tema 13.- Eficacia de los actos administrativos. Capítulo II del Título III de la Ley Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Tema 14.- Iniciación del procedimiento administrativo. Capítulo II del del Título IV de la Ley Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Tema 15.- Ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. Capítulos III y IV del Título IV de la Ley Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Tema 16.- Finalización del procedimiento administrativo. Capítulo V del el Título IV de la Ley Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas





Tema 17.- El Título II y los Capítulos I y II del Título III de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 18.- La publicidad activa en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia Pública de Andalucía (Título II).

Tema 19.- El derecho de acceso a la información pública. Título III de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia Pública de Andalucía

Tema 20.- Informática. Open Office 5.1 o superior: Nociones elementales del procesador de textos writer. Nociones elementales de la hoja de cálculo

A.3.- Desarrollo del ejercicio:

A.3.1.- Acreditación de la identidad. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros de los Tribunales con la finalidad de acreditar su identidad.

A.3.2.- Llamamiento único. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en único llamamiento, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

A.3.3.- Publicación de la fecha y lugar del ejercicio. La publicación se realizara en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Se publicará la fecha y lugar de realización del ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

Si el número de admitidos fuese tan elevado que impidiera que el ejercicio pueda realizarse en un único local, se habilitarán tantos como resulten necesarios, formándose los grupos de aspirantes que sean procedentes en esa misma Resolución de Alcaldía para lo que se tomará como base el mismo orden en el que aparezcan en la relación definitiva de admitidos. En esta misma Resolución se publicarán los tribunales referidos en las Bases generales 6.3 y 7.

A.3.4.- Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará por el Tribunal en e-tablón de anuncios, portal de transparencia municipal y sede electrónica corporativa con acceso desde <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es>, así como por cualquier otro medio que juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.





A.3.5.- Exclusión de participantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

A.4.- Calificación del ejercicio. Finalizado el ejercicio y calificado el mismo, el Tribunal publicará las calificaciones obtenidas por cada aspirante en e-tablón de anuncios, portal de transparencia municipal y sede electrónica corporativa con acceso desde [https:// tocinalosrosales.sedelectronica.es](https://tocinalosrosales.sedelectronica.es), abriéndose un plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la publicación para presentar las reclamaciones contra las mismas.

Las personas opositoras que no hayan alcanzado la puntuación mínima para superar el ejercicio, tendrán la consideración de no aptas a todos los efectos, quedando eliminadas del proceso selectivo

A.4.1.- Finalizado el plazo citado en el punto anterior, el Tribunal dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para resolver las reclamaciones, en su caso, recibidas.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo de alegaciones sin que se formule ninguna, el Tribunal publicará, a través de los mismos medios, la relación definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, con expresión de las calificaciones obtenidas.

B.- SEGUNDA FASE: Fase de Concurso. Con una puntuación máxima de 15 puntos.

B.1.- Publicadas las calificaciones definitivas de la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma y consten en la relación citada en la base A.4.1, deberán entregar en el Registro de Documentos de este Ayuntamiento personalmente, o bien a través de su sede electrónica o por cualquiera de los medios permitidos por la Ley 39/2015, en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación de la relación definitiva citada en la misma base A.4.1 los documentos justificativos de los méritos alegados, en la forma que se indica en la Bases Generales 4.4; 5.1 y 5.2.

Las fotocopias que se adjunten serán suscritas y firmadas por la persona solicitante bajo el texto **«es copia del original»**, responsabilizándose de su veracidad.

B.2.- El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados en la forma indicada en estas bases, que cada aspirante hubiese poseído dentro del plazo de presentación de solicitudes, que a continuación se indican:





a) Titulación superior a la exigida para el acceso a este contrato:

Por cada titulación oficial de nivel superior a la exigida para el acceso al contrato de relevo de auxiliar administrativo, se otorgará 1 punto. Con una puntuación máxima de 5 puntos.

b) Experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a las del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 5 puntos, en la forma siguiente:

— Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de iguales o similares características al que aspira: 0,10 puntos.

— Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de iguales o similares características al que aspira: 0,05 puntos.

— Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de iguales o similares características al que aspira: 0,025 puntos

c) Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado y hayan sido impartidos, promovidos u homologados por centros oficiales, entendiéndose por estos administraciones públicas (administración local, diputaciones, organismos autónomos, administración autonómica, administración del estado) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Institutos, Universidades...) se valorará hasta un máximo de 5 puntos en la forma siguiente:

| | |
|---------------------------------|--------------|
| Curso de 1 a 10 horas | 0,10 puntos. |
| Curso de 11 a 20 horas | 0,25 puntos. |
| Cursos de 21 a 40 horas | 0,35 puntos. |
| Cursos de 41 a 100 horas | 0,50 puntos. |
| Cursos de 101 a 200 horas | 1,00 puntos. |
| Cursos de 201 horas en adelante | 1,20 puntos. |

En el supuesto de no acreditarse el número de horas el curso se valorará con 0,10 puntos.

B.3 En caso de empate decidirá la puntuación obtenida en fase de oposición.

ANEXO II: BASES ESPECÍFICAS PARA EL CONTRATO DE RELEVO DE OFICIAL ELECTRICISTA.





1.- Plaza ocupada por el empleado municipal a relevar:

Plaza 5005, del Grupo 150, denominado oficial electricista, adscrito al Área de Obras y Servicios. Grupo C2.

Este contrato de relevo se celebrará jornada completa, 100% de la jornada habitual del puesto del trabajador a relevar en el Ayuntamiento de Tocina y con la categoría profesional de oficial electricista, siendo las responsabilidades y tareas a desempeñar por la persona a contratar las propias de dicho puesto de trabajo que, hasta la fecha de aprobación de estas Bases, ha venido desempeñando el trabajador relevado en el Área de Obras y Servicios de este Ayuntamiento.

2.- Título exigido:

Título de formación profesional de primer grado, rama Electricidad y Electrónica o equivalente.

3.- Desarrollo del proceso selectivo:

Como se expone en la base general 9ª, la selección de las personas aspirantes se realizará en dos fases mediante el sistema de concurso-oposición.

A.- PRIMERA FASE: Fase de Oposición, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

A.1.- Esta fase, con una puntuación máxima de 50 puntos, consistirá en realizar en un tiempo máximo de 90 minutos un ejercicio escrito tipo test de 100 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta correcta será valorada con 0,5 puntos, mientras que cada pregunta errónea restará 0,15 puntos. Las preguntas sin contestar no serán valoradas negativamente. Para la superación de esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 25 puntos.

A.2.- Las preguntas de este ejercicio serán extraídas del siguiente temario:

Grupo I.- Materias generales.-

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura. Título Preliminar. Título I Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Capítulos Primero y Segundo del Título III.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978: Título IV. El Gobierno y la Administración.





Tema 4.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Título III de la L.O. 2/2007 “Organización territorial de la Comunidad Autónoma”.

Tema 6.- Capítulos I y II del Título II “El municipio” de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 7.- Capítulos I y V del Título VII “Personal al servicio de las Entidades Locales, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 8.- Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas, Capítulo I del Título II de la Ley Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Tema 9.- El funcionamiento electrónico del sector público, Capítulo V, del Título Preliminar de la Ley Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 10.- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal capítulo I del Título II. Derechos de los empleados públicos (capítulo I) y Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta (capítulo VI) del Título III.

Grupo II: Materias específicas.-

Tema 11.- Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión: Terminología. Instaladores autorizados y empresas instaladoras autorizadas. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones Verificaciones e inspecciones.

12.- Redes aéreas para distribución en Baja Tensión. Redes subterráneas para distribución en Baja Tensión. Sistemas de conexión del neutro y de las masas en redes de distribución de energía eléctrica.

13.- Instalaciones de alumbrado exterior.

14.- Instalaciones de enlace: Esquemas. Cajas generales de protección. Línea general de alimentación. Derivaciones individuales. Contadores: Ubicación y sistemas de instalación. Dispositivos generales e individuales de mando y protección. Interruptor de control de potencia.

15.- Instalaciones de puesta a tierra





16.- Instalaciones interiores o receptoras: Prescripciones generales. Sistemas de instalación. Tubos y canales protectoras. Protección contra sobrecargas. Protección contra sobretensiones. Protección contra los contactos directos e indirectos

17.- Instalaciones en locales de pública concurrencia.

18.- Instalaciones en locales de características especiales. Instalaciones con fines especiales: Piscinas y fuentes. Máquinas de elevación y transporte. Instalaciones provisionales y temporales de obras. Ferias y stands. Establecimientos agrícolas y hortícolas. Instalaciones a muy Baja Tensión. Instalaciones a tensiones especiales. Instalaciones eléctricas en caravanas y parques de caravanas.

19.- Instalaciones Eléctricas Temporales - Ferias y Eventos Análogos: Procedimiento de puesta en servicio y materiales y equipos a utilizar en instalaciones temporales de ferias y manifestaciones análogas. Procedimiento de puesta en servicio y materiales y equipos a utilizar en instalaciones temporales de ferias, verbenas, exornos navideños y manifestaciones análogas.

20.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

A.3.- Desarrollo del ejercicio:

A.3.1.- Acreditación de la identidad. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros de los Tribunales con la finalidad de acreditar su identidad.

A.3.2.- Llamamiento único. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en único llamamiento, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

A.3.3.- Publicación de la fecha y lugar del ejercicio. La fecha y lugar de realización del ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

Si el número de admitidos fuese tan elevado que impidiera que el ejercicio pueda realizarse en un único local, se habilitarán tantos como resulten necesarios, formándose los grupos de aspirantes que sean procedentes en esa misma Resolución de Alcaldía para lo que se tomará como base el mismo orden en el que aparezcan en la relación definitiva de admitidos. En esta misma Resolución se publicarán los tribunales referidos en las Bases generales 6.3 y 7.





A.3.4.- Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará por el Tribunal en e-tablón de anuncios, portal de transparencia municipal y sede electrónica corporativa con acceso desde <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es>, así como por cualquier otro medio que juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

A.3.5.- Exclusión de participantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

A.4.- Calificación del ejercicio. Finalizado el ejercicio y calificado el mismo, el Tribunal publicará las calificaciones obtenidas por cada aspirante en e-tablón de anuncios, portal de transparencia municipal y sede electrónica corporativa con acceso desde <https://tocinalosrosales.sedelectronica.es>, abriéndose un plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la publicación para presentar las reclamaciones contra las mismas.

Las personas opositoras que no hayan alcanzado la puntuación mínima para superar el ejercicio, tendrán la consideración de no aptas a todos los efectos, quedando eliminadas del proceso selectivo

A.4.1.- Finalizado el plazo citado en el punto anterior, el Tribunal dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para resolver las reclamaciones, en su caso, recibidas.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo de alegaciones sin que se formule ninguna, el Tribunal publicará, a través de los mismos medios, la relación definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, con expresión de las calificaciones obtenidas.

B.- SEGUNDA FASE: Fase de Concurso. Con una puntuación máxima de 15 puntos.

B.1.- Publicadas las calificaciones definitivas de la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma y consten en la relación citada en la base A.4.1, deberán entregar en el Registro de Documentos de este Ayuntamiento personalmente, o bien a través de su sede electrónica o por cualquiera de los medios permitidos por la Ley 39/2015, en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación de la relación definitiva citada en la misma base A.4.1 los documentos justificativos de los méritos alegados, en la forma que se indica en la Bases Generales 4.4; 5.1 y 5.2.





Las fotocopias que se adjunten serán suscritas y firmadas por la persona solicitante bajo el texto **«es copia del original»**, responsabilizándose de su veracidad.

B.2.- El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados en la forma indicada en estas bases, que cada aspirante hubiese poseído dentro del plazo de presentación de solicitudes, que a continuación se indican:

a) Titulación superior a la exigida para el acceso a este contrato:

Por cada titulación oficial de nivel superior a la exigida para el acceso al contrato de relevo de oficial electricista, se otorgará 1 punto. Con una puntuación máxima de 5 puntos.

b) Experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a las del puesto solicitado se valorará en la forma siguiente, con una puntuación máxima de 5 puntos:

— Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de iguales o similares características al que aspira: 0,10 puntos.

— Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de iguales o similares características al que aspira: 0,05 puntos.

— Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de iguales o similares características al que aspira: 0,025 puntos

c) Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado y hayan sido impartidos, promovidos u homologados por centros oficiales, entendiéndose por estos administraciones públicas (administración local, diputaciones, organismos autónomos, administración autonómica, administración del estado) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Institutos, Universidades...) se valorará en la forma siguiente, con una puntuación máxima de 5 puntos:

| | |
|---------------------------------|--------------|
| Curso de 1 a 10 horas | 0,10 puntos. |
| Curso de 11 a 20 horas | 0,25 puntos. |
| Cursos de 21 a 40 horas | 0,35 puntos. |
| Cursos de 41 a 100 horas | 0,50 puntos. |
| Cursos de 101 a 200 horas | 1,00 puntos. |
| Cursos de 201 horas en adelante | 1,20 puntos. |





ayuntamiento de
tocina

En el supuesto de no acreditarse el número de horas el curso se valorará con 0,10 puntos. B.3 En caso de empate decidirá la puntuación obtenida en fase de oposición.

ANEXO III.-MODELO DE SOLICITUD. Cada persona interesada deberá poner en ella el PUESTO DE TRABAJO por el que opta (auxiliar administrativo u Oficial Electricista).





CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación adjunta que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas | **Responsable:** Ayuntamiento de Tocina | **Finalidad:** Gestión del trámite administrativo | **Destinatarios:** No se cederán datos a terceros sin consentimiento expreso, salvo a otras Administraciones Públicas y origen legal | **Derechos:** Acceso, rectificación, supresión "derecho al olvido", limitación del tratamiento, oposición | **Información adicional:** <http://www.tocinalosrosales.es/es/politicaprivacidad>

DATOS PERSONALES

| | | | |
|----------------------|-----------------------|----------------------|--|
| Nombre y Apellidos | | D.N.I./N.I.E. | |
| <input type="text"/> | | <input type="text"/> | |
| Dirección | C.P. | Municipio | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |
| Provincia | Teléfonos de contacto | Correo Electrónico | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |

EXPONE

Que, vistas las bases de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento de Tocina en el BOP nº _____ de fecha _____ para la formalización de un contrato de relevo para el **PUESTO DE TRABAJO DE** _____.

DECLARA:

- 1º.-Que conoce y acepta íntegramente las mencionadas bases.
2º.-Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de expedición del plazo de presentación de solicitudes.
3º.-Que al tener una discapacidad del _____% SI-NO, preciso de adaptación para la realizar las pruebas correspondientes a la fase de oposición (en caso afirmativo deberá acompañar a la presente, solicitud pormenorizada indicando qué adaptaciones precisa, de tiempo y medios en la fase de oposición).
4º.-Que junto con esta solicitud acompaño justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa de participación por importe de 22,60€.

CONSENTIMIENTOS

- Autorizo la consulta de mis datos de identidad.
 Autorizo a consultar mis datos académicos.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad:

Que todos los datos aquí consignados son ciertos y que poseo los documentos originales que acreditan estar en posesión de los requisitos exigidos y de los méritos alegados y que pondré a disposición del Ayuntamiento de Tocina cuando se requerido para ellos.

SOLICITA

Ser admitido/a al proceso selectivo para la formalización de un contrato de relevo para el **PUESTO DE TRABAJO DE** _____, del Ayuntamiento de Tocina.

a de de 20

Firma de la persona solicitante





ayuntamiento de
tocina

Tercero: Efectuar convocatoria pública para admisión de candidatos a estos dos puestos de trabajo, publicando las bases aprobadas y esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, Portal de Transparencia, E-tablón y en la página web del Ayuntamiento, **abriendo un plazo de tiempo para la presentación de solicitudes de 10 días naturales que comenzará a contar a partir del día siguiente de la publicación en el BOP.**

Lo que se publica para general conocimiento en Tocina.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

