

hacer en las 48 horas siguientes a que dicha cesación se produzca. Tras ello, podrá ser llamado a la contratación de nuevo y sin que ello implique que este llamamiento tenga que hacerse con carácter inmediato ni preferente, sino que, como se ha dicho, al mantener su posición en la bolsa, será llamado de nuevo una vez le llegue nuevamente el turno conforme al carácter rotatorio de las Bolsas de Trabajo.

En los casos de renunciaciones justificadas previstos en las letras a), e), f) y g) anteriores, la renuncia pasará a tener el carácter de injustificada cuando, en un plazo de seis meses, el candidato pretenda renunciar justificadamente por tercera vez en base a la misma causa.

Igualmente tendrá la consideración de renuncia injustificada, aquellos supuestos en los que no se acredite en el plazo citado de cuarenta y ocho horas, la cesación de la causa que motivó la justificación de la renuncia.

9.4. La extinción del contrato por baja voluntaria del trabajador/a comportará, en todo caso, la exclusión de la Bolsa de Trabajo correspondiente a la categoría profesional en la que se estaban prestando los servicios, con independencia de que dicha relación hubiera tenido su origen en un llamamiento de la Bolsa correspondiente a la última o a anteriores convocatorias.

Una vez finalizado el contrato suscrito, el interesado se reincorporará a la Bolsa de Trabajo correspondiente a la categoría profesional en cuestión, no perdiendo el orden en la relación y sin que para ello sea necesaria comunicación alguna por parte del interesado ni al Departamento de Personal, ni al correspondiente Servicio Municipal donde haya prestado sus servicios, siendo llamado a la siguiente contratación, la persona que ocupe el lugar inmediatamente posterior en la Bolsa de Trabajo.

Tras la selección se conformará la bolsa de trabajo ordenada por puntuación. La bolsa tendrá carácter rotatorio. El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación. En caso de renuncia quedan en suspenso los derechos del interesado con respecto a la bolsa de empleo y tendrán prioridad sobre él todos aquellos integrantes de la misma que no estuvieran en la misma situación, pasando a ocupar en lo sucesivo el último lugar, hasta ese momento, de la bolsa en cuestión.

No tendrán la consideración de renuncia la no aceptación de un contrato por motivo de enfermedad del candidato, maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.

Séptimo.—*Vigencia de la bolsa.*

La presente bolsa de trabajo permanecerá vigente en tanto subsistan las causas que motivaron su convocatoria y, por ende, la necesidad de cubrir temporalmente puestos de personal laboral en ejecución de las actuaciones y programas que sean objeto de la prestación del servicio de que se trate.

De igual modo, permanecerá vigente hasta que se resuelvan definitivamente los procesos de acceso a la condición de personal laboral fijo que, en su caso, convoque este Ayuntamiento, como consecuencia de las sucesivas Ofertas de Empleo Público y se constituyan, en su caso, la nueva bolsa de trabajo resultante de los mismos, que vendrán a sustituir a la existente hasta ese momento.

La presente bolsa permanecerá permanentemente abierta para aporte de nuevos méritos por las personas que ya formen parte de la misma, así como nuevas solicitudes, revisándose ésta con carácter anual por el Tribunal selectivo que se constituya en las presentes Bases.

Para una correcta operatividad de la misma, se establece como fecha límite de registro de documentación acreditativa de nuevos méritos el día 30 de diciembre de cada año, siendo tenidas en cuenta para una nueva valoración de la bolsa, solamente, las solicitudes registradas hasta esa fecha.

Como consecuencia de este proceso, los integrantes de la bolsa verán actualizada su puntuación dentro de la misma, lo que determinará la posición que van a ocupar en la bolsa en la que se hallen inscritos durante el año que siga al momento de la valoración y en tanto se proceda a una nueva actualización de la misma. Todo ello sin perjuicio del carácter rotatorio de la bolsa de trabajo constituida y sin que este mecanismo de actualización signifique que cada año, los llamamientos a la contratación hayan de reiniciarse por el integrante de la bolsa que ocupase el primer lugar, lo que iría en contra del referido carácter rotatorio de la misma.

En caso que se llame a la contratación al último de los integrantes de la bolsa de trabajo y, habida cuenta del carácter rotatorio de la misma, se procederá a llamar nuevamente al primero de la lista resultante conforme a la nueva valoración que, anualmente, se lleve a cabo.

Séptimo.—*Cláusula final.*

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan plantearse no recogidas en las presentes Bases, así como adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la presente convocatoria.

En Gines a 25 de mayo de 2018.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

4W-4086

GINES

BASES EN ORDEN A LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA UN PUESTO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Preámbulo.

El objeto de la presente convocatoria la selección como Funcionario Interino de una plaza de Técnico de Gestión de Contratación Administrativa, según las necesidades que existen en la Corporación, atendido el gran volumen de expedientes de contratación, iniciados y pendientes de iniciar y que conllevan un importante trabajo técnico y administrativo en la elaboración de pliegos, publicaciones, mesas de contratación, acuerdos de órganos de contratación, publicidad de acuerdo con la nueva normativa en materia de transparencia, formalización de contratos y resolución de posibles recursos, entre otras cuestiones, de conformidad con lo establecido en el artículo 55.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público con respecto a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

En este caso concreto y por la naturaleza de las funciones a desempeñar resulta de aplicación el artículo 10.1.d) del citado Real Decreto, que dispone que «son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias: ... d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período máximo de doce meses».

La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Primero.—Requisitos.

Podrán acceder al proceso de selección de la siguiente plaza todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- c) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la EBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- e) 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 el desempeño de tales funciones.
- f) No padecer enfermedad psíquica o física que impida el desempeño normal de las tareas propias de la plaza.
- g) Estar en posesión del título de la Licenciatura o Grado en Derecho, Diplomatura en Gestión y Administración Pública y/o Doble Grado en Derecho y Gestión y Administración Pública o Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho (Facultad de Derecho).

Segundo.—Solicitudes.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento (Pza. de España, n.º 1), en horario de 9.00 a 14.00 horas, en un plazo de diez días naturales, desde la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, indicando que reúnen todos y cada uno de los requisitos que exige la presente convocatoria, aportando currículum vitae en el que figuren relacionados los méritos que aleguen, según los apartados que figuran en estas bases.

La solicitud de participación deberá ir acompañada necesariamente del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen por importe de 15,50 €, que se hará efectivo en la Tesorería Municipal; mediante transferencia bancaria o ingreso en las cuentas que tiene abiertas este Ayuntamiento en las diferentes entidades bancarias de esta localidad.

La documentación acreditativa de los méritos será presentada cuando sea requerido para ello, una vez superadas las pruebas.

La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el tablón municipal de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento (www.ayuntamientodegin.es), la cual debido al carácter interino de la convocatoria, abrirá un plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicha lista para la subsanación de deficiencias.

Finalizado este plazo, o en el caso de que no hubiera ninguna deficiencia que subsanar, se dictará resolución por el órgano competente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como día, hora y lugar del inicio de la prueba, y se insertará en la página web corporativa y en el tablón municipal de anuncios.

Tercero.—Procedimiento selectivo.

El proceso selectivo, común para todos los aspirantes, estará compuesto por una fase de oposición, y una fase de concurso.

1.—Fase de oposición.

La fase de oposición constará de una única prueba de carácter práctico y escrita, determinada por el Tribunal, en relación con las características del puesto a desarrollar, según temario que se adjunta en el anexo I de las presentes Bases.

La prueba se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario un mínimo de 3 puntos para superar la misma y pasar a la fase de concurso.

2.—Fase de concurso.

Finalizada la fase anterior, el Tribunal requerirá a los aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de diez días naturales, presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados al presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria, debiendo hacerlo mediante fotocopia compulsada, ya que la documentación no será devuelta a los interesados.

Una vez en poder del Tribunal la referida documentación, se procederá a valorar los méritos de acuerdo con el siguiente baremo, y con una valoración máxima de 4 puntos:

2.1.—Experiencia: (Máximo 3 puntos)

— Por cada mes de servicios prestados que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado en entidades públicas: 0,05 puntos.

— Por cada mes de servicios prestados que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado en entidades privadas: 0,03 puntos.

Dichos conceptos se acreditarán mediante certificado de empresa en el que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto y duración de la jornada. En el caso de organizaciones y empresas privadas, será imprescindible aportar copia del contrato, con las mismas especificaciones del párrafo anterior, y el informe de vida laboral.

2.2.—Cursos (Máximo 1 punto)

• Por cada hora de curso que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado con el puesto de trabajo al que se opta: 0,001 puntos.

Los Cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia, expedido por el organismo público, entidad o centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del mismo.

Cuarto.—Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60.1 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en la normativa reseñada, estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, y la Secretaria de la corporación o persona en quien delegue que actuará como Secretaria del Tribunal con voz pero sin voto. Se deberán designar el mismo número de miembros suplentes.

La composición será la siguiente:

Presidente: Doña M.ª del Carmen González Serrano, Secretaria General del Ayuntamiento de Gines.

Suplente: D.ª Rosa M.ª Ricca Ribelles, Secretaria General del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

Vocal 1.º: Don Sergio Comejo Ortiz, Arquitecto Municipal del Ayuntamiento de Gines.

Suplente: Don José García Salado, Tesorero Municipal.

Vocal 2.º: Don Juan José Rodríguez Sánchez, Secretario General Ayuntamiento Olivares (Sevilla)

Suplente: D.ª M.ª Palma Fernández Espejo, Secretaria General del Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla).

Vocal 3.º: Don Juan Pablo Guerrero Moreno, Técnico de Administración General. Jefe de Servicios de Contratación, del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (Sevilla).

Secretario: Funcionario/a del Ayuntamiento de Gines.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el RD 462/2002 de 24 de mayo («Boletín Oficial del Estado» 30 de mayo de 2002).

Las cuantías a percibir serán en relación con la categoría y se establecen de manera unitaria.

Quinto.—*Puntuación final.*

Terminada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as que no podrá ser superior al número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Sr. Alcalde, con el acta de la sesión, para que realice la contratación pertinente, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones o no pueda ser nombrado por las causas legalmente previstas el aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano de selección facilitará al órgano convocante relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionarios interinos.

Séptimo.—*Cláusula final.*

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan plantearse no recogidas en las presente Bases, así como adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la presente convocatoria.

En Gines a 25 de mayo de 2018.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

Anexo I

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La reforma de la Constitución.

Tema 2: La Administración Local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla. La autonomía local. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

Tema 3: Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.

Tema 4: La Ley. Tipos de leyes. Reserva de Ley. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decreto-Ley y Decreto Legislativo.

Tema 5: El Reglamento: Concepto, clases y límites. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. El Derecho de la Unión Europea.

Tema 6: El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

Tema 7: El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. Principios informadores. Fases. Comunicaciones y notificaciones. Las Leyes 39/2015 y 40/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen del Sector Público.

Tema 8: La nueva Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Tema 9: Configuración general de la contratación del sector público y los elementos estructurales de los contratos.

Tema 10: Preparación de los contratos.

Tema 11: Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

Tema 12: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 13: Organización administrativa para la gestión de la contratación.

Tema 14: Transparencia y Buen Gobierno.

Tema 15: La Administración Electrónica y su implantación en la esfera local.

4W-4087

LORA DEL RÍO

El Pleno del Ayuntamiento de Lora del Río, en el punto tercero de la sesión ordinaria celebrada el día 7 de mayo de 2018, se acordó aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del comercio ambulante en el término municipal de Lora del Río, en los términos en que figura en el expediente y, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Lora del Río a 10 de mayo de 2018.—El Alcalde, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

2W-3675