

- I. Con carácter previo a la petición de informe a la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico, se evacuará un periodo de información pública por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción de anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de edictos municipal y diario de difusión provincial.
- II. En el supuesto de que se hayan formulado alegaciones dentro del periodo de información pública, se emitirá un informe por los servicios del Área de Urbanismo sobre el contenido de éstas, con carácter también previo a la petición del informe a la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico.
- III. Finalmente, el Pleno del Ayuntamiento adoptará el oportuno acuerdo sobre la rectificación del error, resolviendo las alegaciones que, en su caso, se hayan formulado.

En el presente supuesto se ha seguido el procedimiento previsto en la Disposición Adicional transcrita, salvo las reglas adicionales previstas en la letra f) que no resultan de aplicación al no afectar la rectificación del error en el plano parcelario histórico a elementos protegidos recogidos en la ficha original.

Por lo que respecta al informe preceptivo de la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico, éste se solicitó con fecha 02/06/2020, sin que hasta la fecha de emisión del presente informe aquel haya tenido entrada en las dependencias municipales. Conforme a lo establecido en el artículo 1.5 letra d) del PEPPHC, «se remitirá el expediente de la Propuesta de Modificación a la Administración Cultural Competente, que evacuará un Informe sobre la misma, en el plazo de 1 mes, entendiéndose emitido en sentido favorable transcurrido aquél sin su recepción». Por tanto, habiendo transcurrido más de 7 meses desde que se solicitó el informe, y sin que éste se haya recepcionado, debe entenderse emitido en sentido favorable.

### III. PROPUESTA DE ACUERDO:

En atención a lo expuesto, se propone al Pleno del Ayuntamiento la adopción de los siguientes acuerdos por mayoría simple:

Primero.—Aprobar definitivamente la rectificación del error detectado en el plano O.4 parcelario histórico del PEPPHC correspondiente al inmueble sito en calle Calatrava núm. 9 y núm. 11, conforme a la Propuesta elaborada por los Servicios Técnicos Municipales con CSV 07E4000DB57600M0F1L9R9E1M8.

Segundo.—Dar traslado del presente acuerdo a los titulares de los inmuebles afectados, así como a la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico de Sevilla de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico de la Junta de Andalucía, para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero.—Disponer la publicación del presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Finalizado el turno de intervenciones, el Pleno Municipal, en votación ordinaria y por unanimidad de los Sres. Capitulares asistentes, acuerda aprobar el dictamen que antecede en sus justos términos.

34W-2073

## GELVES

Doña Isabel Herrera Segura, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante acuerdo de junta de gobierno local de fecha 8 de marzo de 2021 se acordó entre otros el presente acuerdo, cuyo tenor literal es el siguiente:

2.º Aprobación de convocatoria para bolsa de trabajo de un Oficial Albañil y Electricista.

Dada lectura a la propuesta de la Sra. Alcaldesa, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Examinada la convocatoria para la constitución de bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla) Oficial primera Albañil y Oficial primera Electricista, es por lo que vengo en proponer:

*Primero.* Aprobar la convocatoria para la constitución de bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla) Oficial primera Albañil y Oficial primera Electricista, cuyo tenor literal es el siguiente:

“CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES (SEVILLA)  
OFICIAL PRIMERA ALBAÑIL Y OFICIAL PRIMERA ELECTRICISTA

### 1. Normas generales.

Visto las Bases Generales para la previsión temporal de diferentes puestos de trabajo publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 150 de fecha 30 de junio de 2020 aprobadas estas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de marzo de 2020.

Se tiene intención de proveer las bolsas de trabajo de las categorías Oficial Albañil y Oficial Electricista.

Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección del personal laboral temporal para su inclusión en las diferentes listas del anexo I, y que constituyen la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Gelves, a los efectos de la contratación temporal en aquellos puestos que permitan cubrir las eventuales necesidades que demande este Ayuntamiento, así como para la cobertura no permanente de las vacantes que se precisen.

La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento para el servicio en el que se integre, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

El objeto de la convocatoria viene determinado por la naturaleza extraordinaria de las necesidades de trabajo que deban atenderse y el carácter transitorio o temporal de la necesidad.

Toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su página web.

### 2. Ámbito de aplicación.

El objeto de estas Bases Generales es articular y refundir las reglas y criterios que deberán regir para la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Gelves y la gestión de la Bolsa de Empleo, siendo de aplicación al personal laboral temporal.

No obstante, cuando se trate de personal contratado al amparo de subvenciones de carácter finalista recibidas de otra Administración u Organismo Público, se estará a lo dispuesto en las normas específicas y de obligado cumplimiento que rijan dicha subvención, tratándose de respetar en lo que sea posible las disposiciones contempladas en estas Bases.



### 3. *Ámbito temporal.*

La Bolsa de trabajo que se forme como resultado de cada convocatoria, tendrá una vigencia anual desde su resolución definitiva, prorrogándose automáticamente por periodos iguales hasta que se realice una nueva convocatoria.

La Bolsa tendrá carácter rotatorio, pasando el trabajador empleado al final de la lista una vez concluido el periodo de tiempo por el que se contrate, siempre y cuando la duración del contrato sea igual o superior a un mes.

En el momento en que quede agotada total o parcialmente la Bolsa, o bien por necesidades debidamente justificadas, se podrá efectuar una nueva convocatoria para la plaza o plazas que hayan quedado sin recursos.

### 4. *Principios de actuación.*

En la selección del personal integrante de las diferentes listas de la bolsa de empleo se respetarán los siguientes principios:

- 1ª. Publicidad de las convocatorias y de los requisitos para integrar las listas de la bolsa.
- 2ª. Igualdad, de acuerdo con los requisitos generales de acceso al empleo público y los requisitos del puesto.
- 3ª. Mérito y capacidad.
- 4ª. Transparencia en la gestión del proceso.

### 5. *Incompatibilidades.*

Durante el desempeño temporal del puesto le será de aplicación la normativa vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de la administración pública.

### 6. *Retribuciones.*

Al personal temporal le corresponderán las retribuciones íntegras del puesto de trabajo para el que haya sido contratado.

### 7. *Requisitos de los aspirantes.*

Los aspirantes, en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria, habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 56 y 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril (LEBEP), sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
2. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
3. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o parcial para empleos o cargos públicos, en los términos establecidos en el artículo 56.1.d) del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007 de 12 de abril).
5. Respecto de aquellas personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% que no les impida el total desempeño de las funciones de los puestos que opten, deberán presentar certificado de la misma, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto.
6. Estar en posesión de la titulación exigida.

Los requisitos deberán reunirse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse desde el último día del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

### 8. *Procedimientos de selección.*

La selección del personal se realizará a través del procedimiento siguiente: Procedimiento ordinario derivado de concurso-oposición.

Cuando las funciones y el contenido práctico de los puestos a cubrir exijan que los candidatos superen una prueba práctica para demostrar su idoneidad, deberá realizarse mediante concurso-oposición, en cuyo caso, las proporciones del baremo y los méritos a valorar en la fase de concurso y oposición se ajustarán a los criterios previstos en estas bases.

### 9. *Valoración de los diferentes procesos selectivos.*

Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:

#### 9.1. Fase oposición. Puntuación máxima 10 puntos.

Las pruebas de las fases de oposición podrán ser de carácter teórico y/o práctico con una puntuación máxima de ambos, si procede, de 10 puntos.

El ejercicio teórico consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas alternativas relacionadas con el temario, serán 3 opciones de respuesta con sólo una correcta.

La duración del ejercicio, o prueba práctica, no excederá de 60 minutos. El número de preguntas tipo test será en función del puesto al que se opta y el temario será el expresado para cada puesto.

Los aspirantes deberán obtener una puntuación superior a 4 puntos en el examen para poder pasar a la fase de concurso.

La puntuación total será la suma de la fase de concurso más la fase de oposición, con especificación hasta la milésima (tres dígitos más el número entero).

En caso de igualdad de puntuación de los aspirantes, se resolverá por la puntuación obtenida en los distintos apartados de los méritos profesionales, según el orden en que figuren en el baremo correspondiente. Si persiste la igualdad, se atenderá a la puntuación alcanzada en los distintos apartados de los méritos académicos según el orden de los mismos en el citado baremo. Si estos criterios no fuesen suficientes se resolverá la desigualdad por sorteo público en el Ayuntamiento.

#### 9.2. Fase concurso. Puntuación máxima 6 puntos.

- Experiencia: 2 puntos máximo.
- Formación / cursos: 2 punto máximo.
- Social: 2 puntos máximo.



## A) Experiencia:

La puntuación máxima posible será de 2 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Servicios prestados en municipios o centros dependientes, así como en otras Administraciones Públicas de la misma en la plaza de igual o similar contenido a la que se opta 0,20 puntos por mes.
- Servicios prestados en empresas privadas en plaza igual o similar al contenido a la que se opta; 0,10 puntos por mes.

## B) Formación / cursos:

El Tribunal Calificador valorará los cursos de formación o perfeccionamiento, siempre que su contenido esté directamente relacionado con el temario.

Cursos, jornadas, congresos, encuentros o ciclos formativos organizados por organismos oficiales en los últimos cinco años. En todo caso la puntuación máxima posible será de 2 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- De 10 a 20 horas. 0,50 puntos.
- De 21 a 40 horas. 1,00 puntos.
- De 41 a 100 horas. 1,50 puntos.
- De 101 a 200 horas. 2 puntos.

## C) Social:

- Por cada mes inscrito como desempleado/a en el SAE: 0,05 puntos / mes (Certificado emitido por el SAE.).
- Persona con discapacidad igual o superior al 33%: 0,50 puntos (Certificado Junta de Andalucía).

Para la comunicación con el concursante se utilizará preferentemente mediante el número de teléfono que éste haya consignado en su solicitud, en segundo lugar, la dirección de correo electrónico, y en tercer lugar por la dirección de su domicilio particular.

Sin perjuicio de lo indicado en los apartados anteriores, la Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá recabar de los interesados las aclaraciones que estime necesarias para la comprobación de los méritos aportados, las cuales deberán presentarse en un plazo máximo de diez días naturales.

Los aspirantes podrán acreditar aquellos méritos ya alegados y no justificados debidamente, hasta el fin de plazo de subsanación de defectos. Los méritos alegados en plazo y no acreditados suficientemente a juicio de la Comisión de Selección no serán tenidos en cuenta.

Para la aplicación del baremo de méritos a los aspirantes, se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales, además de los que establezca cada convocatoria específica:

- No será objeto de valoración la titulación requerida para el ingreso.
- En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
- Sólo serán puntuables aquellas titulaciones académicas, cursos y méritos profesionales que tengan relación directa con los puestos de trabajo convocados.
- La experiencia profesional deberá ser acreditada oficialmente de la siguiente manera:
  - Por cuenta ajena en cualquier Administración Pública: Mediante certificación oficial donde conste duración del contrato o nombramiento, plaza, puesto o categoría laboral desempeñada.
  - Por cuenta ajena: Mediante copia de contrato laboral y fe de vida laboral.
  - Por cuenta propia: Alta y baja del Régimen Especial de Autónomos, o estar al corriente en el mismo en el caso de estar en activo, o bien, certificación oficial por el Organismo Público competente que acredite actividad y tiempo en la misma.

10. *Convocatoria para la constitución de la bolsa de empleo.*

Una vez aprobadas las presentes bases en Junta de Gobierno Local deberán publicarse completas, en los tablones de anuncios de la Casa Consistorial así como en la página web del Ayuntamiento, en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica, ([www.sede.ayuntamientodegelves.es](http://www.sede.ayuntamientodegelves.es)).

La convocatoria se aprobará por Resolución de Alcaldía y será objeto de publicación del extracto de la misma en tablón, página web y Sede Electrónica, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La convocatoria deberá hacer referencia a estas bases, y contendrá:

- Descripción de las listas de los diferentes puestos, conforme al modelo que se adjunta como anexo I a estas bases, con la denominación, y localización geográfica de los puestos de trabajo ofrecidos y los requisitos indispensables para su desempeño.
- Prueba de carácter teórico-práctico, si procede, que acredite la experiencia o conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones correspondientes.
- Baremo de méritos.
- Modelo de instancia.
- Plazo de presentación de las solicitudes.
- Composición de la Comisión de Selección.

11. *Solicitudes.*

Al día siguiente de la publicación de la convocatoria, por los medios señalados anteriormente, de los puestos de trabajo ofertados, se podrán presentar las solicitudes a cada una de las diferentes listas que integran esta bolsa de empleo, conforme a lo dispuesto en las bases. Al tratarse de la convocatoria constitutiva de la bolsa de empleo se establecerá un plazo de presentación de solicitudes, de 20 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía de la Corporación dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, que se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de tal Resolución, a fin de subsanar el



defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa, en los términos que establece el artículo 71 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Transcurrido dicho plazo, se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos y de excluidos en el proceso selectivo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la Sede Electrónica ([www.sede.ayuntamientodegelves.es](http://www.sede.ayuntamientodegelves.es)).

#### 12. Documentación a presentar junto con la solicitud.

Las solicitudes para formar parte de las diferentes listas de la bolsa de empleo, conforme al modelo que se adjunta como Anexo III, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia y deberán presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria.

Se presentará una solicitud por cada puesto a la que se presenta. En el caso de participar en más de una lista se presentará una solicitud independiente por cada una de las listas de la bolsa de empleo en la que se participe.

La solicitud será facilitada en el mostrador de información de la Casa Consistorial. Una vez transcurrido el periodo de presentación de solicitudes, estas serán vinculantes para los peticionarios, debiendo mantenerse los requisitos de participación durante todo el procedimiento.

La documentación a presentar junto con cada solicitud independiente por cada una de las listas de la Bolsa de Empleo en la que se participe será la siguiente:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte.
2. Titulación o acreditación según Anexo I.
3. Los documentos que sirvan de prueba para la justificación y valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.
4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso (Anexo IV)
5. Certificado de delitos sexuales.
6. Fotocopia de contratos de trabajo y/o certificados de empresa que justifiquen el acceso a la categoría profesional de Oficiales de primera Albañil y/o Electricista.
7. Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, de fecha posterior a la publicación de las presentes bases.

A quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, se les dará por anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en la ley 39/2015.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

#### 13. Comisión de selección.

El Tribunal Calificador estará compuesto por una presidencia, dos vocales y secretario (este último sin voz ni voto), designándose suplente por cada uno de los miembros, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el art. 60 del RD legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público. La designación de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará por el órgano competente de la Corporación, dándose publicidad del acuerdo.

El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presente al menos tres de sus miembros, siendo necesaria en todo caso, la asistencia de quienes ostenten la Presidencia y Secretaría.

Los miembros del Tribunal están sujetos a la recusación y abstención cuando concurren las circunstancias previstas en los Art. 23 y 24 de Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

#### 14. Lista de calificación y propuestas de la comisión de selección.

La calificación definitiva del proceso selectivo para cada aspirante será la que resulte de sumar las puntuaciones de todos los méritos aportados, y en los casos que proceda, la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases de concurso y oposición.

El orden de colocación de los solicitantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden de los aspirantes se resolverá por la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos, según el orden en que figuren en el baremo correspondiente. Si persiste la igualdad, se resolverá la desigualdad por sorteo público en el Ayuntamiento.

La Comisión de Selección publicará, durante un plazo de 10 días naturales, la lista provisional de calificaciones del concurso en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su página web, y concluido ese periodo, aprobará la lista definitiva de la fase del concurso.

La Comisión de Selección propondrá al órgano competente las listas definitivas de la Bolsa de Empleo, por orden de puntuación obtenida en la suma de las dos fases (concurso + oposición) La relación de los aspirantes que formen parte de las mismas se expondrán al público en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en su página web.

#### 15. Llamamiento para la incorporación de un aspirante.

La gestión de la bolsa de trabajo se realizará con sujeción a las siguientes reglas:

- La bolsa es cerrada por lo que no podrá inscribirse a ninguna persona acabado el proceso selectivo.
- El llamamiento para el puesto a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación. A tal efecto se requerirá telefónicamente al candidato propuesto y dado la urgencia de las contrataciones, para que, en el plazo más breve posible, comunique,





vía teléfono o de manera escrita, su aceptación al puesto ofertado, se recuerda a los participantes la necesidad de mantener actualizado los teléfonos (móvil / fijo) para su correcta localización.

- En el supuesto de que algún aspirante no atendiera el llamamiento (se efectuarán como máximo 3 llamadas a móvil o fijo en diferente horario en 2 días consecutivos, para las contrataciones urgentes solo se llamara tres veces en un mismo día) o renuncie al puesto de trabajo (por encontrarse trabajando o por motivos personales) pasará a ocupar el último lugar de la bolsa constituida, procediéndose al llamamiento del siguiente de la lista. No obstante, ocupará su puesto en la lista para posteriores contrataciones si la imposibilidad de atender el llamamiento se debiera a causas debidamente justificadas. No se considerará como causa debidamente justificada el estar ocupando otro puesto de trabajo.
- Serán consideradas causas justificadas para no atender el llamamiento sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa las siguientes:
  - a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
  - b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
  - c) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
  - d) Por fallecimiento de familiares hasta segundo de grado consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
  - e) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.
  - f) Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
  - g) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

Las causas descritas anteriormente deberán ser justificadas por escrito y el cese de las mismas también deberá ser comunicado al Ayuntamiento de Gelves (Sevilla).

En cualquier caso, cuando se de una causa de ausencia justificada, enfermedad o accidente del aspirante seleccionado se podrá cubrir dicha baja por el siguiente de la lista hasta la reincorporación del anterior.

#### 16. Disposición final.

Contra la presente convocatoria y/o sus bases, cuyo acuerdo aprobatorio pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recursos de reposición, previo al contencioso administrativo ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Gelves, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el tablón municipal, Sede Electrónica y «Boletín Oficial» de la provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio, o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución o, en su caso, de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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, 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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I

Puestos de trabajo incluidos en este proceso:

- Oficial primera Albañil. (Graduado escolar o equivalente).
- Oficial primera Electricista. (Formación Profesional de grado medio o superior).

#### ANEXO II

##### Temario

##### TEMARIO OFICIAL PRIMERA ALBAÑIL.

Tema 1. El personal al servicio de las entidades locales. Sus clases. La seguridad y salud en el trabajo: Prevención de riesgos laborales. Elementos de seguridad.

Tema 2. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción. Principales reparaciones y trabajos de albañilería.

Tema 3. Cimientos. Cimentación continua y discontinua. Cimentación aislada. Zapatas. Entibaciones.

Tema 4. Paredes. Fábrica de tapial. Fábrica de adobes. Fábrica de sillería. Fábrica de mampostería.

Tema 5. Aparejo: sus clases. Denominaciones especiales de los grosores. Tipos de aparejos: ligeras nociones. Clases de paredes.

Tema 6. Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Normas para la construcción. Condiciones generales que debe reunir una pared.

Tema 7. Pilares. Clases de pilares: descripción. Replanteo de pilares de ladrillo.

Tema 8. Construcción de suelos. Suelos de envigado de madera y de hierro. Suelos de forjado cerámico con encofrado. Suelos de forjado cerámico sin encofrado.

Tema 9. Solados y Pavimentos. Tipos. Construcción de pavimentos.

Tema 10. El hormigón. Ideas generales. Calidad del hormigón y de sus componentes. Proporciones de agua de amasado. Compacidad. Formas de asentamiento.

Tema 11. Callejero Gelves.



## ANEXO II

## Temario

## TEMARIO OFICIAL PRIMERA ELECTRICISTA.

Tema 1. El personal al servicio de las entidades locales. Sus clases. La seguridad y salud en el trabajo: Prevención.

Tema 2. Electricidad y electrotécnica. Conceptos generales. Los fenómenos eléctricos, magnéticos y electromagnéticos y sus aplicaciones.

Tema 3. Herramientas, equipos y materiales para la ejecución y mantenimiento de las instalaciones eléctricas.

Tema 4. Cálculos básicos en las instalaciones eléctricas de baja tensión. Previsión de potencias, sección de conductores, procedimientos normalizados de cálculo de las instalaciones de Baja Tensión.

Tema 5. Medidas en las instalaciones eléctricas. Tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia, resistencia eléctrica de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y características.

Tema 6. Cuadros eléctricos. Protección en media y baja tensión. Generalidades. Interruptores, disyuntores, seccionadores, fusibles, interruptores automáticos magnetos térmicos e interruptores diferenciales.

Tema 7. Motores eléctricos y automatismos. Esquemas, conexionado, mando y regulación. Instalaciones de alumbrado exterior. Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.

Tema 8. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento. Instalaciones en locales de características especiales y con fines especiales. Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.

Tema 9. Instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.

Tema 10. Redes de tierra y pararrayos. Conceptos generales. Normativa de aplicación, ejecución y mantenimiento. Grupos electrógenos. Procesos de arranques y paradas de un grupo electrógeno. Protección del grupo. Alarmas. Medidas eléctricas. Mantenimiento de grupos electrógenos.

Tema 11. Callejero Gelves.

## ANEXO III

*Solicitud de participación en la constitución de bolsa de empleo del Ayuntamiento de Gelves*

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_.  
 Con domicilio en \_\_\_\_\_, N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_  
 C.P. \_\_\_\_\_, Con teléfonos \_\_\_\_\_, Correo electrónico (a efectos de notificaciones) \_\_\_\_\_.

Expone:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Gelves para formar parte de una bolsa de empleo en la categoría laboral de:

Puestos: (Una solicitud por puesto de trabajo)

	Oficial 1 <sup>a</sup> Albañil.
	Oficial 1 <sup>a</sup> Electricista.

Solicita:

Que se incluya en la bolsa de empleo, y en cumplimiento de lo expuesto en el apartado 13.- Documentación a presentar junto con la solicitud.

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
2. Los documentos que sirvan de prueba para la justificación y valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.
3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso (Anexo IV)
4. Titulación o acreditación.
5. Certificado de delitos sexuales.
6. Fotocopia de contratos de trabajo y/o certificados de empresa que justifiquen el acceso a la categoría profesional de Oficiales de primera Albañil y/o Electricista.
7. Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, de fecha posterior a la publicación de las presentes bases.

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso que indica la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo que solicita, no habiendo sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no habiendo sido separado del servicio de las Administraciones Públicas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que le impida realizar las funciones asignadas al puesto, comprometiéndose a justificar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente en

En Gelves (Sevilla) a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Firmado \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES (SEVILLA)



## ANEXO IV

## Modelo de declaración jurada

D./Dña. \_\_\_\_\_, Con D.N.I. nº \_\_\_\_\_  
 Domiciliado en \_\_\_\_\_ Provincia de \_\_\_\_\_ CI \_\_\_\_\_  
 núm. \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, Teléfono nº \_\_\_\_\_.

Declara:

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleo de 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 a la función pública.

No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo establecido en la ley 53/1984, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente en Gelves (Sevilla), a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Firmado \_\_\_\_\_

*Segundo.* Dar traslado al Departamento de Personal y a los Departamentos Económicos.

*Tercero.* Publicar el texto íntegro de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, siendo a partir del día siguiente de la fecha de esta publicación la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, así como en el tablón municipal de anuncios y en el portal de transparencia. En Gelves al día de la fecha. La Alcaldesa.»

No promoviéndose debate y sometida la propuesta a votación, mediante el sistema de votación ordinaria, resultó aprobada por unanimidad de los asistentes.

En Gelves a 12 de marzo de 2021.—La Alcaldesa, Isabel Herrera Segura.

15W-2076

## LORA DEL RÍO

Don Antonio Miguel Enamorado Aguilar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que con fecha 5 de marzo de 2021, ha dictado Decreto de Alcaldía n.º 2021/0601 cuyo tenor literal es el siguiente:

## «DECRETO ALCALDÍA

Celebradas las elecciones locales el pasado día 26 de mayo de 2019, vista la sesión constitutiva del Ayuntamiento de fecha 15 de junio de 2019, en uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45, 51, 120, y 121 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,

Ejerciendo el uso de mis facultades, se requiere la reorganización del equipo de gobierno municipal, por el que resuelvo:

Primero.— Delegar las Áreas de Plan de Empleo Rural, al Concejal Sr. don Miguel Ángel Nogales Ruda incluyendo la citada delegación la gestión, dirección, sin que se incluya la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. No obstante ello, esta Alcaldía se reserva la posibilidad de avocar en cualquier momento la competencia delegada, conforme a lo establecido en los artículos 116 del ROF, en relación con el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segundo.— Decretar la dedicación parcial al 75% en calidad de Portavoz municipal con delegación.

Tercero.— El régimen jurídico de la presente delegación será el previsto con carácter general en los artículos 114 a 118 del ROF.

Cuarto.— El Concejal Delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía a posteriori, de la gestión de los servicios correspondientes, y, previamente, de las decisiones de trascendencia, en los términos establecidos en el artículo 115 del ROF.

Quinto.— Notificar personalmente la presente resolución al designado, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución del nombramiento al «Boletín Oficial» de la provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

Sexto.— Notificar la presente al área de informática, y a los jefes de la dependencias implicadas.

Séptimo.— Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre.»

Lo que se hace público a tenor de lo dispuesto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Lora del Río a 12 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Enamorado Aguilar.

6W-2061

## LORA DEL RÍO

Don Antonio Miguel Enamorado Aguilar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que con fecha 5 de marzo de 2021, ha dictado Decreto de Alcaldía n.º 2021/0610 cuyo tenor literal es el siguiente:

