



BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD (EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL) A TIEMPO COMPLETO DE UN FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A MEDIO ADMINISTRACION GENERAL, CLASE TÉCNICO/A, ESPECIALIDAD TAGM, ADSCRITO/A A LA OFICINA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA, , Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, CONSTITUIDA EXPRESA Y ESPECÍFICAMENTE PARA LA GESTIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020/2021 (PLAN CONTIGO) DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA EN ESTE MUNICIPIO, A CUYA CONCLUSIÓN SE CONDICIONA Y SUPEDITA LA FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS MISMOS

PRIMERA. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de interinidad de un funcionario/a (ejecución de programas de carácter temporal) a jornada completa de un/a Técnico Medio Administración General, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, especialidad Técnico/a Medio Administración General , Grupo A, Subgrupo A-2, estando dotada de los haberes correspondiente a su grupo, adscrito/a a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de El Palmar de Troya para la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, por razones expresamente justificadas y de urgencia, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 9.1.c) Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Así mismo es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del/a Técnico Medio Administración General que resulte seleccionado/a, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D.896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y R.D.364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

Código Seguro de Verificación	IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Fecha	23/06/2021 14:39:00
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Página	1/14





El objeto del contrato será la realización y ejecución de las funciones propias de un Técnico Medio de Administración General. Tendrá, entre otras, las funciones que con carácter general a continuación se detallan, sin que en ningún caso pueda entenderse limitativas de la totalidad de funciones:

- _ Puesta en marcha y ejecución del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Diputación de Sevilla
- _ Gestionar y justificar las diferentes líneas de financiación de los programas del Plan Contigo de Diputación.
- _ Gestión laboral, jurídica, administrativa y de obras de los diferentes programas.
- _ Tramitación inmediata y preparación de la resolución de aquellos que no requieran la intervención del jefe del Servicio y responsabilidad de la correcta ejecución de todos ellos
- _ Cumplimentar tareas de tratamiento de la información.
- _ Efectuar tareas de cálculo sencillo.
- _ Tramitar procedimientos administrativos repetitivos y normalizados.
- _ Gestión, archivo y custodia de documentos.
- _ Atención al público.
- _ Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto

La jornada y horario de trabajo se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

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 efectiva de mujeres y hombres.

SEGUNDA. - Denominación del contrato, duración del contrato.

Las personas seleccionadas serán contratadas por orden de la puntuación obtenida, en régimen de funcionaria interino a tiempo completo de duración determinada, en el grupo A subgrupo 2. La contratación estará sujeta a la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo. En el caso de finalización de la concesión de subvención terminarán el/los contrato/s hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación.

El contrato que firmará la persona seleccionada será de un año como máximo a jornada completa.

La persona aspirante que resulte contratada estará sujeta a la normativa de incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

Código Seguro de Verificación	IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Fecha	23/06/2021 14:39:00
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Página	2/14





TERCERA. - Requisitos de los aspirantes:

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones para las que se contrata.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones: Diplomado o grado universitario en Derecho, en Economía, en Relaciones Laborales, en Empresariales, en ADE o en Gestión y Administración Pública. debidamente homologados para el ejercicio de la profesión del puesto objeto de esta convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. A estos efectos, se entenderá que se está en condiciones de obtener el título académico, cuando se han abonado los derechos por su expedición, siendo necesaria la presentación del certificado acreditativo de abono de tasas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente.
- f) Realizar el pago de la tasa de 15,03€ en concepto de participación en las convocatorias para la selección del personal al servicio el municipio de El Palmar de Troya.

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud

Código Seguro de Verificación	IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Fecha	23/06/2021 14:39:00
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Página	3/14





Todos los requisitos exigidos en las presentes bases deberán reunirse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA: Los/as interesados/as dirigirán sus instancias ajustadas al modelo que figura en el Anexo II, junto con el Anexo III al Sr. Presidente, haciendo constar que reúnen todos los requisitos de la convocatoria, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, sito en c/ Geranio, s/n, 41719-El Palmar de Troya (Sevilla), en horario de 9:00 a 14:00 horas o en los términos previstos en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntar los siguientes documentos (originales o fotocopias):

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento nacional en caso de extranjeros, o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia del Título académico o reconocimiento de homologación o equivalencia, o resguardo de haber solicitado el Título o reconocimiento de homologación o equivalencia.
- Justificante impreso de haber realizado el ingreso de la tasa correspondiente en cualquier oficina de La Caja Rural de Utrera, en la cuenta **IBAN ES11- 3020-0002-19-2003554520**, a nombre de «El Ayuntamiento de El Palmar de Troya», debiendo indicar nombre, apellidos y Técnico/a Medio de la Administración General
- Curriculum Vitae
- Acreditación de los méritos alegados. La experiencia profesional se acreditará a través de contratos laborales, y vida laboral, o certificados de servicios prestados en la Administración y vida laboral que deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma, en ellos debe constar; jornada de trabajo, objeto del contrato y fecha de inicio y finalización o continuidad. La asistencia a seminarios, cursos y jornadas se acreditará mediante la aportación de original o de copia, de los títulos, certificados o diplomas de realización, o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición del título. Los ejercicios aprobados en oposiciones se justificarán mediante certificación expedido por el organismo competente.

El lugar de presentación de instancias se entiende sin perjuicio de aquellos otros que señala el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Cuando las instancias se presenten en cualquiera de estos lugares, el interesado deberá justificar la fecha y hora de la presentación del envío y anunciar al Ayuntamiento, la remisión de la instancia, mediante correo electrónico (palmar@dipusevilla.es). Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de correo deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorias a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Aquellas instancias que, presentadas en Correos, no reúnan los requisitos o bien reuniéndolos no hayan sido objeto de recepción en el Ayuntamiento de El Palmar de Troya en el plazo adicional de otros cinco días naturales desde la finalización del plazo de presentación de instancias, se tendrán por no admitidas sin que queda subsanación alguna.

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tlfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 70 • C.I.F: P-4100053-J • www.elpalmardetroya.es • Email: palmar@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Fecha	23/06/2021 14:39:00
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Página	4/14





Las instancias de participación deberán ir acompañadas necesariamente del justificante que acredite el abono de la tasa por participación en las convocatorias para la selección del personal al servicio el municipio de El Palmar de Troya, por importe de 15,03 euros (Ordenanza fiscal aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento el 12 de noviembre de 2018 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 54, de 07 de marzo de 2019).

El ingreso podrá efectuarse en cualquier oficina de la Caja Rural de Utrera mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código **IBAN ES11- 3020-0002-19-2003554520** de la Caja Rural de Utrera a nombre de «El Ayuntamiento de El Palmar de Troya», debiendo indicar nombre, apellidos y código Bolsa Técnico/a Medio de Administración General Plan Contigo del Ayuntamiento de El Palmar de Troya

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyyy Czzzzzzz. Técnico/a Medio de Administración General Plan Contigo

El plazo de presentación de instancias será de **10 días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta base en el “Boletín Oficial” de la provincia.

La presentación del/la candidato/a al presente proceso selectivo con lleva al conocimiento y aceptación de las bases de la presente convocatoria.

QUINTA: Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará en el Tablón de Anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, y en la sede electrónica <https://sedeelpalmarde Troya.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>, la relación provisional de admitidos y excluidos, y en su caso, la causa de exclusión, a efectos de que se puedan efectuar cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del **plazo de 10 días hábiles** desde el día siguiente al que se publique dicha lista provisional. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

Expirado dicho plazo, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, En caso de estar todos los aspirantes admitidos, la lista provisional adquirirá el carácter de definitiva. Se comunicará a los admitidos fecha y lugar del cuestionario tipo test, así como la composición de los miembros del Tribunal Calificador, mediante publicación en el tablón de anuncios físico y electrónico de El Palmar de Troya, en la sede electrónica (<https://sedeelpalmarde Troya.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>) y en el Portal de Transparencia.

SEXTA: Las publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, físico y electrónico,

Código Seguro de Verificación	IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Fecha	23/06/2021 14:39:00
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Página	5/14





(<https://sedeelpalmaresdetroya.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>), y en el portal de transparencia.

SEPTIMA: Tribunal Calificador

1. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros: Presidente, 3 Vocales y Secretario, todos ellos con voz y voto, excepto el Secretario, que tendrá voz pero no voto.

2. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada.

3. Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Si constituido el Tribunal Calificador e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actué como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

4. Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5. Asimismo los miembros del Tribunal Calificador 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.

6. Cuando en alguno de los miembros del Tribunal Calificador concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, deberán de abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia, pudiendo en otro caso ser recusados conforme al art. 24 de la referida Ley.

OCTAVA: El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante sistema de concurso.

A) FASE DE CONCURSO: Máximo 10 puntos

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido.

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 6 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puestos de igual o similar naturaleza.0,20
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual o similar naturaleza 0,15

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tlfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 70 • C.I.F: P-4100053-J • www.elpalmaresdetroya.es • Email: palmar@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Fecha	23/06/2021 14:39:00
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Página	6/14





- Por cada mes completo de servicios prestados en otras empresas privadas en puestos de igual o similar naturaleza 0,10

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computarán la suma de todos los periodos prestados, pero no se computarán o sumarán los días que resten después del cálculo.

Acreditación: Los justificantes de los méritos, contratos de trabajo, y vida laboral, o certificados de servicios prestados en la Administración y vida laboral, deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. En ellos debe constar: jornada de trabajo, fecha inicio y fin de la relación laboral de trabajo o si continua vigente, y objeto de contrato.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, o conversiones en indefinidos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados y en general cualquier modificación del contrato registrado en el Servicio Público de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

En el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al tribunal calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados.

2) EJERCICIOS APROBADOS EN OPOSICIONES para plazas iguales o semejantes a la que se opta. Siempre que sea en los últimos 10 años previos a la fecha de publicación de la convocatoria, acreditado mediante certificación expedida por el organismo competente: Hasta 1 punto.

–Por cada ejercicio aprobado en plaza de igual naturaleza a razón de 0, 25 puntos.

–Por cada ejercicio aprobado a plaza de semejante naturaleza, a razón de 0, 10 puntos

3) FORMACIÓN: Máximo 3 puntos

a) Se valorará la siguiente titulación académica relacionada con la plaza. Con una puntuación máxima de 1 punto.

Código Seguro de Verificación	IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Fecha	23/06/2021 14:39:00
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Página	7/14





- o Licenciatura, Grado universitario o equivalente y/o Master* relacionado con el puesto de trabajo 1 punto.

*Los títulos oficiales de Master Universitario computados para obtener la Licenciatura no podrán computar nuevamente como otra titulación académica

Medios de acreditación: Con la aportación del título bien sea original o copia del mismo o resguardo del abono de los derechos de expedición del título.

b) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas de formación y perfeccionamiento, relacionadas directamente con la plaza o puesto al que se opta, debidamente homologados o impartidos por centros oficiales o instituciones públicas o privadas, en la proporción que a continuación se indica, con una puntuación máxima de 2 puntos.

De 10 a 40 horas.....0,20 puntos

De 41 a 100 horas.....0,30 puntos

De 101 a 300 horas.....0, 40puntos

A partir de 301 horas.....0,50 puntos

Aquellos en los que no aparezcan los números de horas, no se valorarán.

Acreditación: La concurrencia de los méritos de este apartado se acreditará mediante la aportación de original o de fotocopia de los títulos, certificados o diplomas de realización.

NOVENA: Los Méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos, aunque haya sido alegados, aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido.

DÉCIMA: El orden definitivo de la selección vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados que integran la Fase de Concurso. En caso de empate entre dos o más aspirantes, tendrá prioridad el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional. Si persiste el empate se decidirá según la puntuación en Titulación y en caso de persistir el empate se decidirá según la puntuación en Formación. Si persistiera el empate se acudiría al sorteo. Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización de sorteo, publicando un anuncio de la fecha en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que ha salido en el sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la siguiente letra ascendiente o descendiente según haya salido en el sorteo.

El aspirante que, hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso será la persona propuesta para su

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tlfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 70 • C.I.F: P-4100053-J • www.elpalmarde Troya.es • Email: palmar@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Fecha	23/06/2021 14:39:00
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Página	8/14





nombramiento como funcionario interino. Y, el resto de aspirantes quedarán en reserva para contrataciones laborales, y serán incluidos en una Bolsa a los efectos única y exclusivamente de la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla en este Ayuntamiento, en caso de necesidad, a efectos de vacantes, ausencias enfermedad u otra circunstancias que impida al seleccionado/a a desempeñar su puesto de trabajo, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante su ejecución, siendo ordenados por riguroso orden de puntuación, salvo que el candidato haya superado el periodo máximo previsto para la contratación temporal en el Ayuntamiento de El Palmar de Troya

UNDÉCIMA: El aspirante seleccionado que vaya a ser contratado acreditará ante la Administración dentro del plazo de cinco días desde la publicación de la relación de aspirantes en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y/o en su caso en el Tablón de Anuncios, el cumplimiento de la capacidad y documentación original de todos los requisitos exigidos en las presentes bases, así como de los méritos alegados en el concurso.

Si la documentación aportada no es original o no se corresponde con la aportado inicialmente se procederá al recálculo de los méritos, y pasará en la lista al lugar que le corresponda por la nueva baremación, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, causa de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, maternidad si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, acreditando certificado médico y ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo, no presentasen la documentación, no podrán formalizar su nombramiento quedando anuladas todas las actuaciones en relación a su persona, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En ambos casos se realizará por parte del Tribunal una segunda propuesta, a favor del/a aspirante que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación. Y así sucesivamente, hasta el nombramiento como funcionario interino.

Una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en las presentes bases, así como los méritos alegados en el concurso, el Sr. alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionario interino, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido. Y, se pasará al llamamiento del siguiente de la bolsa; pasando a ocupar el que no tomará posesión de forma injustificada el último puesto de la Bolsa.

DUODÉCIMA. - CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO BOLSA

12.1.- El Tribunal propondrá al órgano convocante la creación de una bolsa de empleo con el fin de proceder al nombramiento de personal funcionario interino, siempre

Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tlfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 70 • C.I.F: P-4100053-J • www.elpalmarde Troya.es • Email: palmar@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Fecha	23/06/2021 14:39:00
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Página	9/14





que conste justificación y crédito adecuado y suficiente, para cubrir los puestos de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas u otras circunstancias temporales, del/a Técnico Medio Administración General que resulte seleccionado/a

12.2.- La bolsa tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos hasta la fecha de finalización del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» de la Diputación Provincial de Sevilla, sin perjuicio de que con anterioridad a este plazo se convoque nuevo procedimiento para incorporaciones de nuevos/as aspirantes

12.3.- La bolsa de empleo estará formada por los/as aspirantes que no han formalizado el correspondiente contrato de trabajo por orden de puntuación. Si el/la primer/a reserva no pudiera acceder al puesto, pasaría a ocuparlo el/la segundo/a reserva y así sucesivamente.

12.4. Para el llamamiento se contactará telefónicamente con las personas aspirantes a la bolsa, respetando el orden en que los integrantes figuren en la lista, nombrando a la persona disponible en ese momento, en caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la notificación en el domicilio dirigido al interesado, que se notificará utilizando los medios adecuados en función de la urgencia de la provisión temporal, con las garantías suficientes para el interesado. A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa deberá facilitarse a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, mediante instancia presentada al Registro, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento

12.5. La persona que sea llamada por el Ayuntamiento sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente se dictará decreto de Alcaldía en el que se le entiende decaído en su derecho al trámite y se le tiene por aceptada su renuncia al nombramiento, pasando a ocupar el último lugar de la lista de bolsa En caso de renuncia expresa al llamamiento, el interesado deberá manifestarla por escrito y conllevará que pase a ocupar el último lugar de la bolsa

12.6. No obstante lo anterior, no perderá su posición en la bolsa si la renuncia está justificada por la vigencia de un contrato de trabajo, causa de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, maternidad si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, acreditando certificado médico y ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

12.7. La causa de fuerza mayor será evaluada por la Sección de Personal. La documentación justificativa deberá ser presentada en el Registro General en el plazo de 3 días hábiles desde la llamada para suscribir el contrato de trabajo. En el caso de que dicha justificación no se produzca perderá el derecho a formar parte de la Bolsa para próximos llamamientos.

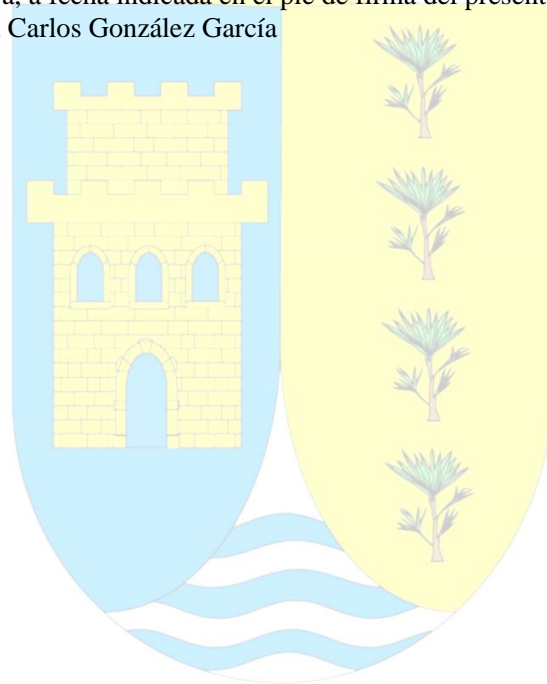
Código Seguro de Verificación	IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Fecha	23/06/2021 14:39:00
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Página	10/14





DÉCIMATERCERA: Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo, recurso de reposición, ante la Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así mismo se publicará en el Tablón de Anuncios físico y electrónico de esta Entidad Local Autónoma, conforme a lo dispuesto en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Locales y Disposición Adicional 14 de la ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse otros recursos, si lo estimasen oportuno.

En El Palmar de Troya, a fecha indicada en el pie de firma del presente documento.- El Presidente.-Fdo: Juan Carlos González García



Código Seguro de Verificación	IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Fecha	23/06/2021 14:39:00
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Página	11/14





ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

D./D^a. _____ con D.N.I.: _____,
domicilio en Calle _____ n^o _____
de la localidad de _____ provincia de _____;
con teléfono _____ y correo
electrónico _____

EXPONE: Que enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de El Palmar de Troya (Sevilla) para la selección de un Técnico/a Medio Administración General Contigo en régimen funcionario/a interino/a a jornada completa y creación de una bolsa de trabajo constituida para la gestión del Plan Contigo en el Ayuntamiento de El Palmar de Troya. Manifiesto que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos por las bases de la convocatoria

Que acompaño a la presente la siguiente documentación:

	Fotocopia compulsada del DNI/ NIE.
	Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
	Fotocopia compulsada de los títulos académicos de que dispongo.
	Fotocopia de los contratos de trabajos que acredite la experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar.
	Fotocopia de los certificados de empresa que acredite la experiencia profesional relacionada con las funciones a desempeñar
	Fotocopias Diplomas o certificados de Cursos de Formación
	Fotocopias Certificado expedido por el organismo competente de ejercicios aprobados en oposiciones
	Vida Laboral
	Curriculum Vitae.
	Justificante de pago por tasa en concepto de participación en convocatorias para la selección del personal al servicio de la administración
	Otros

Que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que pondré a disposición de la Administración cuando me lo requiera y que son ciertos los datos consignados en ella

Solicita: Por todo lo cual, solicito que admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consigna y adjuntan

En El Palmar de Troya, a _____ de _____ de 2021.

Código Seguro de Verificación	IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Fecha	23/06/2021 14:39:00
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Página	12/14





FIRMA

ANEXO III DECLARACION RESPONSABLE

D./D^a. _____ con D.N.I.: _____,
domicilio en Calle _____ n^o _____
de la localidad de _____ provincia de _____;
con teléfono _____ y correo electrónico _____ a los efectos previstos en las bases de la convocatoria para la selección de un/a Técnico/a Medio Administración General como funcionario/a interino a tiempo completo y creación de bolsa de trabajo para el Plan Contigo del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

Declaro bajo mi responsabilidad:

Primero.

Nacionales: Que no he 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 estar 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.

No nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso al empleo público.

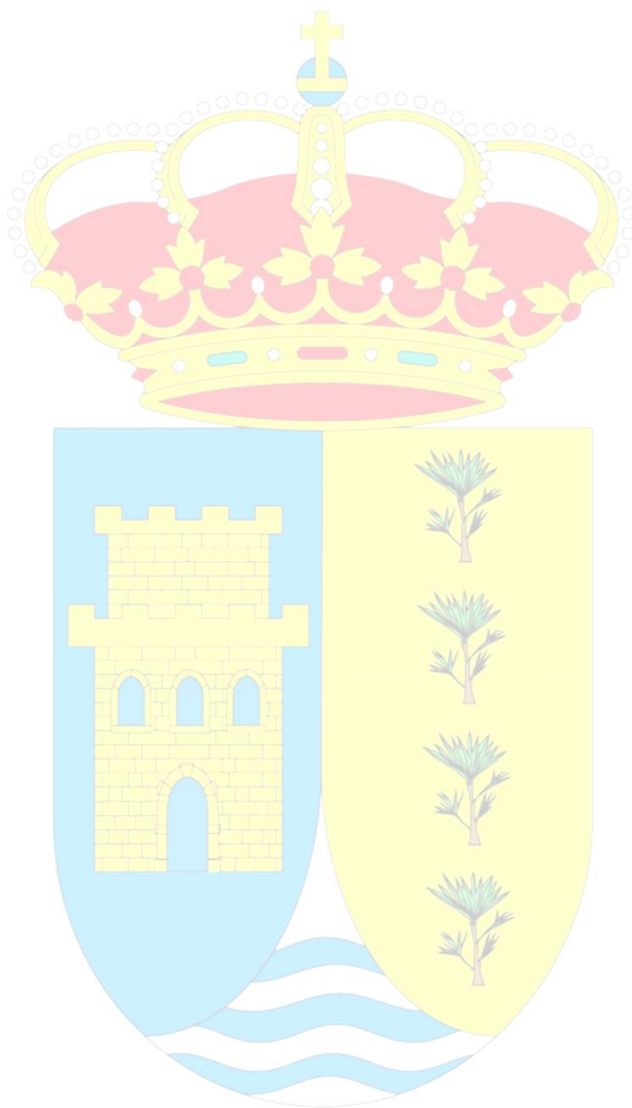
Segundo. Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo del puesto correspondiente al presente proceso selectivo

En El Palmar de Troya, a _____ de _____ de 2021.

FIRMA

Código Seguro de Verificación	IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Fecha	23/06/2021 14:39:00
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Página	13/14





Geranio, s/n. • 41719 El Palmar de Troya • Tfno. 95 583 25 25 • Fax 95 583 27 70 • C.I.F: P-4100053-J • www.elpalmarde Troya.es • Email: palmar@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Fecha	23/06/2021 14:39:00
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN CARLOS GONZALEZ GARCIA (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7E47LPDRHIVX5JC3YXERXFA4	Página	14/14

