Entidad beneficiaria	*NIF*	*Año*	*Importe*	*Acuerdo concesión*
AA.VV. La Milagrosa-Los Remedios	G91257493	2014	1.200,00 €	Pleno 18-12-2014
AA.VV. La Ramira	G91004325	2013	1.200,00 €	Pleno 19-12-2013
		2014	1.200,00 €	Pleno 18-12-2014
		2015	1.200,00 €	Pleno 10-12-2015
		2016	1.000,00 €	Pleno 17-11-2016
		2017	1.000,00 €	Pleno 20-07-2017
AA.VV. Barrio de la Victoria de Morón	G91592519	2008	1.680,00 €	Presupuesto
		2013	1.200,00 €	Pleno 19-12-2013
		2014	1.200,00 €	Pleno 18-12-2014
		2015	1.200,00 €	Pleno 10-12-2015
		2016	1.000,00 €	Pleno 17-11-2016
		2017	1.000,00 €	Pleno 20-07-2017
AA.VV. Puerta Sevilla	G41757691	2013	1.200,00 €	Pleno 19-12-2013
AA.VV. San Francisco El Águila (Carnaval)	G41501883	2013	900,00 €	Dc.2013 000255
Asociación Carnavalesca «Como Son Son»	G91316760	2015	355,50 €	Dc.2015 000237
Peña Carnavalesca «Los Desentonaos»	G91194258	2013	900,00 €	Dc.2013 000255
		2014	450,00 €	Dc.2014 000290
AA.VV. El Rancho «Carnaval»	G41402553	2014	600,00 €	Dc.2014 000290
		2015	1.000,00 €	DC.2015 000237
AA.VV. La Ramira «Carnaval»	G91004325	2013	500,00 €	Dc.2013 000255
		2014	600,00 €	Dc.2014 000290
Peña Carnavalesca «La Trupe»	G91163014	2013	900,00 €	Dc.2013 000255
		2014	1.300,00 €	Dc.2014 000290
Asociación de Mujeres Federico García Lorca	G41652199	2017	600,00 €	Pleno 20-07-2017
C.C. La Inmaculada –Cambio Q A R–	R4100106F	2010	200,00 €	Dc. 2010 000699
		2011	200,00 €	Dc. 2011 000693
		2012	150,00 €	Dc. 2012 599
		2013	50,00 €	Dc. 2013 762
C. Salesiano San Juan Bosco –Cambio Q A R–	R4100222A	2013	50,00 €	Dc. 2013 762
C.P. El Castillo –Cambio CIF–	CPCASTILLO	2013	50,00 €	Dc. 2013 762
C.P. Fernando Villalón –Cambio CIF–	CPVILLALON	2013	50,00 €	Dc. 2013 762
Ceip Llanete –Cambio CIF–	CEIPLLANET	2013	50,00 €	Dc. 2013 762
C.P. María Auxiliadora –Cambio CIF–	CPAUXILIAD	2013	50,00 €	Dc. 2013 762
C.P. Padre Manjón –Cambio CIF–	CEIPMANJON	2013	50,00 €	Dc. 2013 762
C.P. Primo de Rivera –Cambio CIF–	CPRIVERA	2013	50,00 €	Dc. 2013 762
C.P. Reina Sofía –Cambio CIF–	CPREINASOF	2013	50,00 €	Dc. 2013 762
Asociación de Obesos de Morón «Obemoron»	G91858704	2015	625,00 €	Pleno 10-12-2015
		2016	600,00 €	Pleno 17-11-2016
		2017	600,00 €	Pleno 20-07-2017
Asociación de Diabéticos de Morón «Adimo»	G41726381	2016	600,00 €	Pleno 17-11-2016
Asociación de Disminuidos Físicos «Asdifim»	G91184325	2016	600,00 €	Pleno 17-11-2016
		2017	600,00 €	Pleno 20-07-2017
Asociación Fibromoron de Morón Frontera	G91593889	2016	600,00 €	Pleno 17-11-2016
		2017	600,00 €	Pleno 20-07-2017
		Total:	38.210,50 €	

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados.

Dicho expediente queda expuesto al público por plazo de quince días, a partir de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, que también se publicará en la página web, para que por los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el Ayuntamiento Pleno. Quedando elevado a definitivo el citado acuerdo si no se presentaren reclamaciones contra el mismo.

Los documentos que integran el expediente podrán consultarse en las dependencias municipales y en el portal de la transparencia en la siguiente dirección web: https://ayto-moron.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/normativa/elaboracion.

En Morón de la Frontera a 22 de noviembre de 2019.—El Alcalde Presidente, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

36W-8588

OLIVARES

Don Isidoro Ramos García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 15 de octubre de 2019, se ha aprobado en su punto décimo segundo lo que a continuación se transcribe:

Punto décimo segundo: Modificación de las Bases Generales de Contratación Temporal.

Teniendo en cuenta que las últimas Leyes de Presupuestos Generales limitan la contratación de personal temporal y el nombramiento de personal funcionario interino «a casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales».

Detectada la necesidad de establecer un marco propio que posibilite la contratación de personal temporal o nombramiento de personal funcionario interino (en su caso), en las diversas modalidades de ambos y que respeten los principios de acceso al empleo público pero que simultáneamente permita realizar los procedimientos selectivos con la agilidad necesaria para garantizar la prestación de servicios que se consideran esenciales.

Aprobadas las Bases Generales de Contratación Temporal mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 15 de enero de 2019, y atendiendo a la necesidad de realizar modificaciones en la redacción de las mismas y su adaptación a la normativa vigente; la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, acuerda:

Primero. Aprobar la modificación de las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos para cobertura de necesidades urgentes e inaplazables de personal temporal.

Segundo. Publicar las Bases Generales y el Anexo de solicitud, autobaremación y declaración responsable, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios, en el portal de transparencia y en la página web de este Ayuntamiento.

BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES URGENTES E INAPLAZABLES DE PERSONAL TEMPORAL

Dándose la circunstancia de que las últimas Leyes de Presupuestos Generales limitan la contratación de personal temporal y el nombramiento de personal funcionario interino a «casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales», es necesario establecer un marco propio que posibilite la contratación de personal temporal o el nombramiento de personal funcionario interino en las diversas modalidades de ambos y que respete los principios de acceso al empleo público pero que simultáneamente permita realizar los procedimientos selectivos con la agilidad necesaria para garantizar la prestación de servicios que se consideran esenciales.

Así, se propone la aprobación de las siguientes bases generales que regulen el procedimiento por el que se regirán las convocatorias para la contratación de personal laboral temporal y/o el nombramiento de personal funcionario interino en las modalidades de acumulación de tareas, sustitución, o ejecución de programa de carácter temporal, siempre y cuando la misma no sea esté financiada total o parcialmente mediante subvención o acuerdo de colaboración con otras Administraciones. En estos casos, los procesos selectivos se regirán por lo establecido en cada una de las órdenes reguladoras.

A) Objeto de las bases.

Las presentes bases generales tienen por objeto atender la necesidad de personal de las distintas Áreas Municipales, que no puedan ser cubiertas por el personal adscrito a cada servicio, y que no pueden ser atendidas mediante la convocatoria de plazas de plantilla por no tratarse de puestos de carácter estructural.

Los puestos convocados serán de personal laboral temporal o de personal funcionario interino (en su caso). La determinación de la naturaleza y categoría de los puestos estará determinada por la descripción de funciones a realizar por parte del Área demandante, y los requisitos requeridos para la participación en el proceso.

B) Legislación aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases y convocatorias correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el RDL 05/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, 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.

C) Publicidad.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases Generales se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Olivares, así como en el Portal de Transparencia municipal del Ayuntamiento de Olivares y «Boletín Oficial» de la provincia.

Las distintas convocatorias se publicitarán a través del tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, y estarán expuestas durante el tiempo que dure el desarrollo del proceso selectivo.

D) Requisitos de las personas aspirantes.

Requisitos generales:

a) Ser español/a o, de acuerdo con lo establecido en el RDL 05/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tener nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados, por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea. Igualmente, podrán participar en el proceso selectivo, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, (siempre que no estén separados de derecho), sus descendientes y los de sus cónyuges (siempre que no estén separados de derecho) y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Así como las personas extranjeras siempre que tengan residencia legal en España.
b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puestos a los que se aspira.
e) Poseer la titulación académica y/o formación necesaria para el desempeño de las funciones del grupo/subgrupo correspondiente al puesto ofertado.
f) Aquellos requeridos en la convocatoria concreta de cada puesto y considerados necesarios para el desempeño de las funciones atribuidas.

Requisitos específicos:

Serán aquellos que vengan recogidos en las convocatorias específicas de cada puesto de trabajo.

Los requisitos establecidos en estas bases, deberán poseerse en la fecha de presentación de solicitudes de participación, y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

E) Participación en el proceso de selección.

El proceso selectivo regulado en las presentes Bases Generales se realizará mediante publicación de convocatoria en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Olivares.

Las personas interesadas en la participación en el proceso deberán formalizar su solicitud mediante el «Modelo de Solicitud, Autobaremación y Declaración responsable», anexo a estas bases y presentarlas en el Registro General o a través de cualquiera de los medios y lugares recogidos en el art. de la Ley 39/2015; y en un plazo máximo de diez días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria del puesto ofertado.

El Modelo de Solicitud, Autobaremación y Declaración responsable deberá aportarse junto con la siguiente documentación preceptiva:

— Curriculum vitae actualizado
— Fotocopias de la documentación acreditativa de todos aquellos méritos relacionados en dicho modelo de solicitud. Sólo se admitirán las que estén directamente relacionadas con el puesto convocado.
— Informe de vida laboral actualizado o fotocopias de los contratos de trabajo que estén directamente relacionados con el puesto convocado.

El Comité de valoración se reserva la posibilidad de requerir la documentación original que estimen necesaria con el fin de cotejar la experiencia o formación acreditada por la persona solicitante.

F) Procedimiento de puntuación.

La puntuación en el proceso de selección será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en cada una de las siguientes fases.

F.1. Primera fase: Autobaremación del currículum vitae.

La puntuación en esta fase será la suma de puntuaciones en cada uno de sus apartados, con una puntuación total máxima de 4 puntos.

Formación:

Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento realizados en los últimos diez años, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir.

En esta fase no podrá puntuarse aquella titulación o formación específica que haya sido requisito para el acceso a la convocatoria.

Para aquellos puestos de baja cualificación convocados, se puntuará la formación básica acreditable (EGB, ESO, Certificado de profesionalidad, Formación Profesional de primer, segundo grado o equivalente).

Se acreditará mediante la presentación de la titulación que se requiera en cada convocatoria, y/o de los certificados de los cursos o acciones formativas indicados como valorables en la solicitud de selección. La formación puntuará de la siguiente forma:

Titulación relacionada con el puesto y distinta a la de acceso:

— Por titulación de Grado/Diplomatura/Licenciatura: 1 punto.
— Por formación de Máster: 1 punto.
— Por formación básica (EGB, ESO, Certificado de profesionalidad, Formación Profesional de primer, o equivalente) y sólo para aquellos puestos de baja cualificación convocados: 1 punto.

Formación complementaria:

Por cursos o acciones formativas:

— Cursos de 10 a 25 horas de duración: 0,08 puntos.
— Cursos de 26 a 50 horas de duración: 0,19 puntos.
— Cursos de 51 a 75 horas de duración: 0,31 puntos.
— Cursos de 76 a 99 horas de duración: 0,40 puntos.
— Curso a partir de 100 horas de duración: 0,50 puntos.
— Curso a partir de 200 horas de formación: 1 puntos.

Sólo se valorarán aquellos cursos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiendo por estos administraciones públicas (administración local, diputaciones, organismos autónomos, administración autonómica, administración del estado) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Universidades…)

La puntuación total máxima en este apartado será de 2 puntos.

Experiencia laboral en la ocupación:

Será valorada aquella experiencia relacionada con el puesto a desempeñar y que haya sido acreditada mediante vida laboral actualizada, contratos de trabajo y certificado de funciones, en su caso: 0,10 puntos por cada mes de trabajo.

La puntuación total máxima en este apartado será de 2 puntos.

F.2. Segunda fase: Supuesto práctico y entrevista personal.

Solo pasará a la fase 2 las personas candidatas que hayan obtenido las cinco mejores puntuaciones en la primera fase de Autobaremación de currículum.

La valoración máxima para esta fase F.2 será de 6 puntos y consistirá en la realización de un supuesto práctico y una entrevista personal:

Supuesto teórico/práctico: Se realizará de forma previa a la entrevista, de forma escrita y versará sobre cuestiones vinculadas a las funciones y conocimientos propios del puesto de trabajo. La valoración máxima para el supuesto práctico será de 4 puntos.

Entrevista personal: La entrevista se realizará de forma posterior al supuesto práctico y versará sobre cuestiones relativas a la experiencia profesional, a la formación, competencias profesionales y demás datos curriculares de la persona aspirante. Durante la entrevista, el Comité de Valoración podrá formular cualquier duda surgida durante el proceso selectivo relativa a las cuestiones mencionadas que sean susceptibles de modificar la puntuación obtenida en la fase de autobaremación. La valoración de la entrevista personal no podrá superar el 25% de la suma de puntuaciones obtenida en la fase de autobaremación y caso práctico, siendo la puntuación máxima en esta fase de 2 puntos.

G) Comité de Valoración.

El Comité de valoración se constituirá de acuerdo con lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (Ley 40/2015, 1 octubre), y las decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad de la persona que actúe como Presidente.

El Comité de Valoración queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas para resolver cuantas dudas se pudieran plantear. Tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

El Comité de Valoración será designado por el órgano competente y estará compuesto al menos por:

Presidente/a; Secretario/a; Vocales (empleados/as municipal/es de igual o superior categoría al puesto convocado), así como una persona suplente para cada uno de ellos que acudirá cuando no pueda hacerlo el vocal designado.

H) Resultado del proceso.

Realizada la primera fase del proceso de selección el Comité de Valoración elevará Informe propuesta en el que se deberá recoger la relación priorizada de personas aspirantes que obteniendo las cinco mejores puntuaciones pasan a la segunda fase del procedimiento y que deberá ser aprobada por el órgano competente.

Realizada la segunda fase y finalizado el proceso, el Comité de Valoración volverá a emitir Informe propuesta al órgano competente para su aprobación, en el que se deberá recoger: una relación priorizada de personas aspirantes ordenadas según la puntuación total obtenida, la persona o personas que han sido seleccionadas para el puesto o puestos ofertados y una relación priorizada de las personas que pasan a formar parte de la bolsa de empleo.

I) Bolsa de empleo.

La Bolsa de empleo se constituirá por cada puesto convocado y estará formado por aquellas personas aspirantes que, habiendo superado las fases del procedimiento de selección, no hayan sido propuestas para ocupar el puesto en la resolución definitiva. Consistirá en una relación ordenada por riguroso orden atendiendo a la puntuación total obtenida en el proceso de selección y servirá para dar cobertura en los siguientes casos:

— Cuando el puesto ofertado quede vacante por baja o renuncia
— Cuando surja la urgente necesidad de dar cobertura a un puesto de similar características. Para estos casos, los puestos podrán ser cubiertos con las personas que constituyen esta bolsa de empleo sin necesidad de realizar nueva convocatoria, siempre y cuando se haya aprobado por el órgano competente la necesidad de cubrir un puesto con los mismos requisitos y méritos a valorar.

En caso de renuncia, la persona aspirante quedará excluida de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

El período máximo de duración de la bolsa de trabajo será la fijada en cada convocatoria a contar desde la publicación de la lista definitiva de personas seleccionadas para el puesto convocado.

Para la regulación, funcionamiento y seguimiento de dicha bolsa actuará el Comité de Valoración que resolverá las cuestiones relativas a la posición de los candidatos/as, llamamientos, resolver incidencias de gestión, renuncias, reingresos… y cuantas cuestiones técnicas surgieran durante la vigencia de la misma.

No obstante lo anterior, los criterios básicos de funcionamiento serán los siguientes:

- Los llamamientos se realizarán atendiendo el orden que ocupen en la bolsa de trabajo siempre que estén en la situación de disponible. Disponible es aquella situación en la que es posible la incorporación en el plazo de 48 horas al puesto ofertado, sin que haya causas personales, profesionales, o médicas que lo impidan.
- Las personas interesadas deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono (preferentemente móvil) y una dirección de correo electrónico para su localización. La notificación de la vacante ofertada se realizará por el siguiente orden:

a) Mediante llamada telefónica.
b) Mediante SMS o correo electrónico.

Si no se recibe respuesta de la persona candidata a la llamada telefónica, y en su caso el SMS o el correo electrónico en el plazo de 48 horas desde su envío, se pasará a los siguientes componentes de la bolsa.

- Las causas de exclusión de la bolsa son:

1. Rechazar una oferta de empleo encontrándose en situación disponible.
2. Haber dimitido o cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento sin respetar un plazo de cinco días de preaviso.
3. No haber comunicado en tiempo y forma los cambios de teléfono o mail para su notificación, de forma que se haya intentado contactar en al menos dos ocasiones sin recibir respuesta o recibirla de «desconocido» en ninguno de los dos casos en un plazo de 10 días.
4. No superar el periodo de prueba y/o prácticas, siendo este el establecido en Convenio Colectivo, Acuerdo de Funcionarios o normativa legal vigente.
5. Obtener un informe de valoración negativo a la finalización del nombramiento o contrato, tras la evaluación del superior jerárquico y/o funcional correspondiente. Se entiende por informe de valoración negativo el que asigna una puntuación inferior a 3 en una escala de valoración de 1 a 5.
6. Haber sido despedido o separado del servicio por causas disciplinarias.

Una vez excluida una persona de la bolsa por alguna de las razones anteriormente mencionadas, no podrá en ningún caso volver a integrarse en la misma salvo causa debidamente justificada y acreditada documentalmente dentro del mes siguiente a la exclusión de la misma.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

SOLICITUD, AUTOBAREMACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE, PARA EL PROCESO SELECTIVO DE PLAZAS PARA LA COBERTURA DE SERVICIOS MUNICIPALES

Solicitud:

Nombre:		
Apellidos:		
DNI:	Teléfono o móvil:	
Dirección:		
Localidad:	Provincia:	Código postal:
E-mail:		

Puesto solicitado:		
Titulación de acceso al proceso:		

Autobaremación (máximo 4 puntos):

Titulación relacionada con el puesto, distinta a la de acceso (max.1 pto.)	*Autobaremo*	*A rellenar por el Ayuntamiento*
Total		

Titulación relacionada con el puesto y distinta a la de requisito de acceso:

— Por titulación de Grado/Diplomatura/Licenciatura: 1 punto.
— Por formación de Máster: 1 punto.

Formación complementaria (Max. 1 pto.):

Titulo de curso	*Contenidos del curso relacionados con el puesto*	*Autobaremo*	*A rellenar por el Ayuntamiento*
	Total		

Por cursos o acciones formativas complementarias realizados en los últimos 10 años:

— Cursos de 10 a 25 horas de duración: 0,08 puntos.
— Cursos de 26 a 50 horas de duración: 0,19 puntos.
— Cursos de 51 a 75 horas de duración: 0,31 puntos.
— Cursos de 76 a 99 horas de duración: 0,40 puntos.
— Curso a partir de 100 horas de duración: 0,50 puntos.
— Curso a partir de 200 horas de formación: 1 punto.

Sólo se valorarán los cursos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales: administraciones públicas (Adm. local, autonómica, estatal, diputaciones, organismos autónomos) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Universidades...)

Experiencia en el mismo puesto o similar (max. 2 ptos.):

Empresa	*Puesto ocupado o funciones desarrolladas*	*Duración*	*Autobaremo*	*A rellenar por el Ayuntamiento*
		Total		

Experiencia laboral en la ocupación:

Acreditada mediante contratos, vida laboral y certificado de funciones: 0,10 puntos por cada mes.

Total de puntos de autobaremo	*Autobaremo*	*A rellenar por el Ayuntamiento*

Declaración responsable :

Yo, …..... con DNI ..... y mayor de edad, declaro bajo mi responsabilidad:

— Que son ciertos todos los datos que figuran en este anexo.
— Que a fecha de presentación del Anexo para participación en el proceso selectivo, cumplo con los requisitos generales establecidos en las Bases Generales en su apartado D) y con los requisitos específicos que se regulan en la convocatoria específica.
— Que junto con este Anexo aporto documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos.

En …..... a …..... de ..... de 20 ...

Lo que se hace público para su conocimiento.

En Olivares a 21 de octubre de 2019.—El Alcalde-Presidente, Isidoro Ramos García.

36W-8344