



D^a CLARA MONROBÉ CÁRDENAS, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACIÓN,

HAGO SABER: Que por este Ayuntamiento se ha dictado Resolución nº328/2024 de 11 de Abril por la que se aprueban las siguientes bases generales y convocatoria para el proceso de selección de personal de ejecución para los programas de Empleo y Formación del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación y formación bolsa de empleo.

El presente anuncio se publicará en BOP y Tablón de anuncios municipal, Portal de transparencia, sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

En Bollullos de la Mitación, a fecha de firma digital.

Fdo.- Clara Monrobé Cárdenas
Alcaldesa-Presidenta

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqajvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	1/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqajvQh8HFw==		





BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE EJECUCIÓN: DOS DIRECTORES/AS Y DOS ADMINISTRATIVOS/AS PARA LOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN DENOMINADOS: PROYECTO "DIGITALÍZATE" (EXP: 41/2023/PE/0070)" Y PROYECTO "INNOVA 4.0. Modernización de los procesos administrativos" (EXP: 41/2023/PE/0071)" DEL AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACIÓN y formación bolsa de empleo.

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqajvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	2/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqajvQh8HFw==		





1. Objeto de la convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección del personal de ejecución (Directores/as y Administrativos/as) de los Programas de Empleo y Formación del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación denominados PROYECTO "DIGITALÍZATE" (EXP: 41/2023/PE/0070) Y PROYECTO "INNOVA 4.0. Modernización de los procesos administrativos" (EXP: 41/2023/PE/0071) conforme a la Orden de 13 de septiembre de 2021, modificada por la orden de 11 de abril de 2022, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, y Resolución definitiva del Proyecto de 4 de diciembre de 2023, de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Sevilla.

Las características de las plazas a convocar del PROYECTO "DIGITALÍZATE" (EXP: 41/2023/PE/0070) Y PROYECTO "INNOVA 4.0. Modernización de los procesos administrativos" (EXP: 41/2023/PE/0071) son las siguientes:

DENOMINACIÓN	DIRECTOR/A		
GRUPO	A	SUBGRUPO	A2
TITULACIÓN EXIGIDA	Titulación universitaria; licenciatura o grado.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo		
COMPLEMENTO DESTINO	598,04 €/mes	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	596,31 €/mes
Nº DE VACANTES	2	JORNADA Y DURACIÓN	Completa – 14 Meses (*)
FUNCIONES	<p>Como persona responsable del Proyecto se encargará de la Puesta en marcha, desarrollo, cierre y justificación, llevando a cabo las siguientes funciones:</p> <p>Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento general del Proyecto, en sus aspectos técnicos-formativos, contenido docente, trabajo gerencial y administrativo.</p> <p>Colaboración en la selección e incorporación del alumnado.</p> <p>Coordinación de RRHH del P.E.F.</p> <p>Planificación y ejecución de compras asociadas al programa.</p> <p>Gestión y coordinación con el área de Intervención para la justificación contable de los gastos necesarios para el desarrollo del programa.</p> <p>Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>Realizar las tareas propias a través del aplicativo GEFOC.</p> <p>Coordinación y colaboración continua con el área de Desarrollo Local elaborando informes periódicos sobre el desarrollo y funcionamiento del programa y memoria final justificativa.</p> <p>Cualquier otra función que legalmente pudiera corresponderle o ser asignada en virtud de su categoría profesional.</p>		

DENOMINACIÓN	ADMINISTRATIVO/A		
GRUPO	C	SUBGRUPO	C1
TITULACIÓN EXIGIDA	Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la		

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	3/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==		





	disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.		
EXPERIENCIA	Un año de experiencia acreditada como personal administrativo en los últimos cinco años.		
COMPLEMENTO DESTINO	410,48 €/mes	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	293,57 €/mes
Nº DE VACANTES	2	JORNADA Y DURACIÓN	Completa – 14 Meses (*)
FUNCIONES	Prestar apoyo al director/a en su labor de dirección, realizando todas aquellas tareas de tipo administrativo para el correcto funcionamiento del proyecto. Gestión contable, archivo y organización de la documentación Actualizar y controlar el material de oficina y escolar, así como la realización de inventarios. Organización del trabajo de documentación y fotocopiado Cualquiera otra función dentro del ámbito de sus competencias que le sean encomendadas.		

El órgano competente para la aprobación de las presentes bases es la Delegación de Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo, en virtud de las competencias que le han sido delegadas por la Alcaldía, mediante resolución 963/2023, de 17 de junio de 2023.

Las diferentes plazas se convocarán como personal funcionario en régimen de interinidad por programa de acuerdo con lo establecido en el art. 10.1 TREBEP, así como la creación de una bolsa de empleo que servirá para las necesidades que pudieran surgir derivadas del presente programa, sus posibles ampliaciones u otros programas similares.

El sistema de selección de la plaza será el **CONCURSO CON ENTREVISTA**.

La presente convocatoria se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, teniendo en cuenta los plazos establecidos por la Junta de Andalucía para iniciar el Programa.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación (<https://sede.bollullosdelamitacion.es/opencms/opencms/sede>)

2. Sistema de selección

De acuerdo con lo establecido en los arts. 61 TREBEP, 91 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril y el 2 del R.D. 896/91, de 7 de junio, y el Decreto 2/2002 de 9 de enero, el sistema de selección será el de concurso con entrevista en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, eligiéndose este sistema por ser para nombramientos para personal funcionario por programa, lo que debe conllevar, a la par del cumplimiento de los principios ya indicados, un sistema ágil de nombramiento para seleccionar a las personas con el perfil más acorde a los puestos ofertados de acuerdo con los criterios que aquí se recogen, que son conformes a los requisitos indicados en la orden de la Junta de Andalucía que regula los programas.

3. Legislación aplicable

Además de las presentes bases, le será de aplicación a esta convocatoria:

- El 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.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los funcionarios/as de Administración Local.
- El Artículo 177 del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	4/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==		





- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. — Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- La Orden de 13 de septiembre de 2021 por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en el régimen de concurrencia competitiva de dicho programa.

4. Requisitos de las personas aspirantes

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
2. Tener cumplidos 16 años y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
4. 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
5. No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad ni incompatibilidad específicas previstas en la legislación vigente.
6. Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño del puesto ofertado, de acuerdo con los cuadros de características de las plazas ofertadas.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «Certificación supletoria provisional» del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

5. Solicitudes y derechos de examen.

5.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud presentando la siguiente documentación:

- **Anexo I de las presentes bases**, debidamente cumplimentadas y firmadas, correspondiente a la plaza a la que se aspira.
- **Justificante del abono de la tasa correspondiente**, de acuerdo a la Ordenanza Fiscal 2.15 publicada en el Boletín oficial de la provincia nº de 301 de 30 de diciembre de 2008, de acuerdo con las instrucciones recogidas en el Anexo II, correspondiente a la plaza a que se aspira.
- **Copia del DNI.**
- **Titulación obligatoria de acceso a la plaza ofertada.**

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	5/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==		





- **Documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos específicos recogidos en los cuadros de características cuando así corresponda.**
- **Documentación acreditativa de méritos** que deseen les sean valorados a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el Anexo II, correspondiente a la plaza a que se aspira.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos que se acompañan con estas bases (Anexo I).

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la base seis, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **obligatoriamente** a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.bollullosdelamitacion.es/>), a través de enlace específico que se colgará en la web del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación (www.bollullosdelamitacion.org). Esta forma de presentación generará automáticamente un número de expediente electrónico para cada solicitante por la aplicación TRAMITA/MOAD, distinto al expediente de esta convocatoria, que se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

La instancia de la persona aspirante que se presente por este sistema se integrará en el citado expediente de la convocatoria y el individual quedará para actuaciones residuales, como la notificación electrónica si fuese precisa y se hubiese elegido esta forma de notificación.

Las personas aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

5.2. Tras la publicación de la convocatoria en el «BOP» de Sevilla, el resto de anuncios se realizarán exclusivamente en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullosabierto/portal-transparencia-bollullos>).

No se practicarán notificaciones personales a las personas aspirantes salvo la resolución de las alegaciones y recursos administrativos que pudiesen interponer durante el procedimiento selectivo.

Los plazos que establecen estas bases se computarán desde el día siguiente al de la publicación del anuncio respectivo en el tablón electrónico (salvo el de presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo –anexo I– que se computará desde el día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio en el BOP).

La presentación de la solicitud de participación supondrá el conocimiento y aceptación completa de las bases, siendo obligación principal de las personas aspirantes la de darse de alta, si no lo estuvieran ya, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, puesto que las comunicaciones y notificaciones se realizarán de forma electrónica.

6. Admisión de personas aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de instancias, el Órgano competente, previa propuesta del Tribunal de selección correspondiente, dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de excluidos/as y admitidos/as al proceso selectivo.

En ella constará el nombre y apellidos de las personas candidatas, y en su caso, causa de no admisión y se concederá un plazo de dos días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por las personas interesadas, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Órgano competente dictará, previa propuesta del Tribunal de selección correspondiente, resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas.

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	6/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==		





Dicha resolución será objeto de publicación en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

7. Tribunal calificador.

Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- **PRESIDENCIA:** Empleado/a Público/a designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- **VOCALÍAS:** Se designarán por la Presidencia de la Corporación, en número de cuatro, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- **SECRETARÍA:** Se designará por la Presidencia de la Corporación entre el Personal funcionario de la Secretaría General o de otro Área/Departamento, en su caso, con voz y sin voto

Se constituirá un único Tribunal de selección para todas las plazas a convocar, siendo su composición aprobada por Resolución del delegado de Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo y publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

La composición de los diferentes Tribunales deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 60 del TREBEP.

Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a las personas titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de personal asesor técnico, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la Presidencia, dos vocalías y la Secretaría. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

Las personas que componen los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos y de la forma expresada en la del artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrán ser miembros del Tribunal quienes hayan realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30.1 a).

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando las

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	7/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==		





inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Décima.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley. Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

8. Procedimiento de selección.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61 del TREBEP, el presente proceso de selección se resolverá por el sistema de **concurso con entrevista**, al ser un proceso para selección de personal funcionario por programa.

El procedimiento de selección, constará de **DOS FASES**.

a) FASE DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS. (MÁXIMO 7 PUNTOS)

Se valorará la experiencia profesional adquirida en el desempeño de puestos de igual o similar contenido al ofertado, acreditado documentalmente, de acuerdo al Anexo II.

Igualmente será valorada la formación relativa a los puestos ofertados, acreditados documentalmente, de acuerdo a lo establecido en estos criterios.

b) ENTREVISTA PERSONAL. (MÁXIMO 3 PUNTOS)

La finalidad de la entrevista será detectar la adecuación de el/la aspirante a los requerimientos del puesto, valoración de los conocimientos sobre trabajos en el ámbito funcional elegido y la experiencia profesional adquirida en el desempeño de puestos y demás circunstancias cuyo contenido funcional sea adecuado a los cometidos y exigencias del puesto de trabajo.

9. Corrección de la autobaremación y Entrevista

Tras la publicación de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	8/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==		





los respectivos Tribunales de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados en cada categoría a la que se opta.

9.1. Baremación del concurso de méritos:

Por el Tribunal de selección se procederá a la corrección de la autobaremación realizada por parte de las personas aspirantes, de acuerdo a lo recogido en el Anexo correspondiente de estas bases, cotejando la documentación justificativa aportada.

Los méritos a valorar por el Tribunal a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobaremación y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremación. La autobaremación realizada por las personas aspirantes vinculará al Tribunal, en el sentido de que **el Tribunal sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremación por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo, salvo error aritmético o de hecho.**

En el supuesto de méritos autobaremación en apartados o subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al apartado o subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes, salvo error aritmético o de hecho, o en su caso, cambio en el apartado del mérito alegado y corregido por el Tribunal. En el proceso de revisión de la autobaremación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables o no justificados conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos.

El resultado provisional de la corrección de la autobaremación con la puntuación de la fase de concurso otorgada por el Tribunal será publicado en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>), disponiendo las personas aspirantes de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones a través del Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto con la publicación de este listado provisional, el Tribunal procederá a convocar las entrevistas, indicando fecha y hora y lugar de celebración de las mismas.

Para el caso de presentación de alegaciones, se procederá a su estudio y resolución por parte del Tribunal, procediéndose a la publicación del listado con la corrección definitiva de la fase de baremación de méritos, lo que podrá hacerse de forma conjunta con la publicación del resultado de la entrevista personal.

En caso de no producirse alegaciones, se publicará directamente por el Tribunal listado con la corrección definitiva de la fase de baremación de méritos, lo que podrá hacerse de forma conjunta con la publicación del resultado de la entrevista personal.

9.2 Entrevista Personal

Esta segunda fase del proceso selectivo se llevará a cabo una vez publicada por el Tribunal la corrección provisional de los méritos, tal y como se ha indicado en el apartado anterior.

La finalidad de la entrevista será detectar la adecuación de el/la aspirante a los requerimientos del puesto, valoración de los conocimientos sobre trabajos en el ámbito funcional elegido y la experiencia profesional adquirida en el desempeño de puestos y demás circunstancias cuyo contenido funcional sea adecuado a los cometidos y exigencias del puesto de trabajo.

Las preguntas a efectuar a todas las personas candidatas serán las mismas y en mismo número, pudiéndose hacer de forma oral o escrita, mediante cuestionario.

La entrevista personal será calificada de 0 a 3 puntos.

La puntuación otorgada en la entrevista será la resultante de valorar los conocimientos y adecuación en el puesto a desarrollar.

Si la persona aspirante convocada no se presentara a la entrevista personal, automáticamente quedará descartada del proceso.

La puntuación de la fase de la entrevista personal no será objeto de alegaciones.

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	9/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==		





10. Relación ordenada de personas aspirantes propuestas.

Una vez terminadas las fases de concurso y entrevista, y con carácter previo a la publicación del listado definitivo, se remitirá a la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, Delegación Territorial de Sevilla, de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, como órgano instructor, una propuesta provisional ordenada por orden de prelación de las tres primeras personas propuestas con mayor puntuación por puesto ofertado, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, respetando lo establecido en el Resuelve Duodécimo. Procedimiento de selección del personal de ejecución, de la Resolución de 7 de julio de 2022, de la Dirección General de Formación para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

Tras recibir aceptación del órgano instructor, el Tribunal hará pública la relación ordenada de personas aspirantes, por orden de puntuación, de mayor a menor, en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>), considerándose como listado de personas aspirantes propuestas, de forma independiente por las plazas ofertadas.

Para el caso de que existiera un empate en la puntuación definitiva, se utilizará el siguiente sistema de desempate, por este orden:

- Mayor puntuación en la fase de entrevista.
- Mayor puntuación en la experiencia profesional.
- Mayor puntuación en la formación.
- Mayor edad.
- Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

En dicha relación, el Tribunal Calificador realizará propuesta de nombramiento o nombramientos de acuerdo con la plaza o plazas ofertadas, sin que la misma pueda contener mayor número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, elevándose dicha propuesta al Órgano responsable para su contratación.

11. Acreditación de requisitos exigidos. Nombramiento.

En el plazo de tres (3) días hábiles a contar de la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas y propuestas para su nombramiento, aquella persona o personas aspirantes que figuren en primer lugar deberán presentar los siguientes documentos, si no estuvieran ya en poder de esta Administración:

- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública. (Anexo III)
- Declaración de no haber sido separado/a 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, de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. (Anexo III)
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

Quienes sean funcionarios/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo anterior sin que por las personas aspirantes propuestas se hubiera presentado la documentación indicada, se entenderá que se rechaza la propuesta de nombramiento.

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	10/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==		





La renuncia al nombramiento o la falta de toma de posesión en el plazo concedido para ello, supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo que se creará, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Para ello se procederá a dictar resolución por parte del Sr. alcalde en la que se excluirá al/la candidata/a, y procediéndose al llamamiento del siguiente candidato/a en el orden de prelación del listado definitivo.

Presentada la documentación del aspirante, y comprobada su corrección por el área de recursos humanos, se dictará el acto administrativo correspondiente para el nombramiento correspondiente.

12. Nombramiento, toma de posesión y cese de la bolsa de empleo.

Las personas aspirantes, una vez dictada la resolución indicada, y superado el examen médico preceptivo, serán nombradas o contratadas como interinas, y deberán tomar posesión en el plazo de 3 días naturales, a contar desde el siguiente al que les sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, Regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Los nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El cese de los/las funcionarios/as interinos/as se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a sus nombramientos.

Igualmente se producirá el cese cuando por resolución judicial o administrativa firme se obligue a este Ayuntamiento a cubrir estas plazas, en base a un procedimiento de provisión distinto, del que resultase finalmente seleccionada otra persona.

Quien sin causa justificada no tomase posesión de su nombramiento, perderá su derecho a ser nombrado personal funcionario interino, así como será baja definitiva de la bolsa de trabajo, salvo las causas justificadas en la base anterior.

13. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Producidos los oportunos nombramientos, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes, que no figurando como candidatos/as propuestos/s para su nombramiento, hayan sido baremados en orden de mayor a menor puntuación de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procediéndose por el Órgano competente a aprobar la constitución de bolsas de empleo para posibles eventualidades que pudieran darse durante la realización de este programa u otros que fueran convocados para formación profesional, tales como sustituciones, ampliaciones, etc....

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por Sistema rotativo.

Las personas incluidas en las Bolsas tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor puntuación) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido nombradas todas las personas que componen la bolsa no podrán repetirse nombramientos, siempre y cuando, siendo que el período mínimo de rotación será de 6 meses; es decir, siempre que el nombramiento o nombramientos sea por periodo inferior -en total-, podrá volver a llamarse sin pasar a la siguiente persona de la lista; ello con independencia de que no se podrán producir llamamientos que conlleven la existencia de fraude de ley.

Dicho llamamiento se realizará del siguiente modo:

1. Por la Coordinación del Servicio se procederá a llamar telefónicamente a la persona candidata que corresponda, un máximo de dos veces en periodo de 12 horas. Si la persona candidata no respondiera a ninguna de las dos llamadas, dicha circunstancia se hará constar por escrito en el expediente, así como se remitirá mail correo de contacto aportado por la persona candidata para que en plazo máximo de 12 horas se ponga en contacto con el Ayuntamiento; en caso de no responder se llevará a esta persona candidata al último puesto de la lista, y se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata.

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqajvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	11/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqajvQh8HFw==		





2. En caso de que la persona candidata acepte el puesto que se le ofrece, se procederá a la remisión mediante sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, documento para su aceptación, que deberá producirse en plazo máximo de 24 horas desde su remisión. Si no se produjera la aceptación expresa, se entenderá que renuncia al puesto ofertado y se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata. Lo mismo ocurrirá para el caso de renuncia expresa.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases, tal y como se recoge en la base anterior.

Quienes sean Empleados/as públicos/as estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa de empleo.

La persona integrante de la bolsa que fuese nombrada causará baja en la bolsa por situación de activo, y una vez que finalice su contrato con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a la contratación no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, que deberá ser justificada documentalmente por la persona candidata en el plazo máximo de 24 horas desde su llamada:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (podrá justificarse, por ejemplo, con la vida laboral actualizada).
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá la misma vigencia de dos años, y servirá para este programa y en su caso, para otros programas de formación que se lleven a cabo por el Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación en ese periodo de tiempo, salvo que expresamente se establezca lo contrario en otros procesos selectivos.

La bolsa será publicada en la sede electrónica municipal (<https://sede.bollullosdelamitacion.es>) y tablón, además de en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://bollullosdelamitacion.org/index.php/bollullos-abierto/portal-transparencia-bollullos>).

14. Protección de datos de carácter personal.

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación en los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, y podrán incluir datos personales como: Nombre, Apellidos y DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	12/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==		





Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

15. Normativa reguladora del procedimiento. Recursos.

La presentación de la instancia por el interesado, solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del 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 los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

En Bollullos de la Mitación, a fecha de la firma electrónica.

Fdo.- Sergio Sánchez Romero.

Concejal de Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo.

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqajvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	13/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqajvQh8HFw==		





ANEXO I.1 MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y AUTO BAREMACIÓN PARA LA PLAZA DE DIRECTOR/A

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
Apellidos y Nombre:		DNI:	
Domicilio:		Email:	
Municipio:	Provincia:	CP:	Teléfono:

PLAZA A LA QUE OPTA	DIRECTOR/A
PUBLICACIÓN	BOP nº ____ de Sevilla, ____ de ____ de 20__.

SOLICITO PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO INDICADO, PARA LO CUAL:

1. Acompaño la documentación obligatoria recogida en las bases de la convocatoria.
2. Acepto de forma expresa que las notificaciones personales que correspondan se lleven a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.
3. Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establece en las bases de selección.
4. Aporto Autobaremación de méritos, junto con la documentación justificativa de los méritos alegados, de conformidad a las presentes bases.

DECLARACIÓN RESPONSABLE, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremación, aportando documentación que lo justifica de acuerdo con los méritos autobaremación, y que posee los originales, comprometiéndose a aportarlos en caso de requerimiento del Tribunal.</p> <p>En Bollullos de la Mitación, a ____ de ____ de 20__.</p> <p style="text-align: right;">La persona interesada</p> <p style="text-align: right;">Fdo.- _____</p>

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	14/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==		





MÉRITOS A VALORAR (máximo 7 puntos)

1. TITULACIÓN (Máximo 1 punto)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	DENOMINACIÓN			PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES
SUMA APARTADO 1						
2. FORMACIÓN (Máximo 2 puntos)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	DENOMINACIÓN CURSO	ÓRGANO QUE LO IMPARTE	HORAS	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES
SUMA APARTADO 2						
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	ADMINISTRACIÓN/EMPRESA	CATEGORIA PROFESIONAL	DÍAS	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES
SUMA APARTADO 3						
SUMA TOTAL APARTADOS						

Nota: En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por la persona aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda «Hoja ___ de ___».

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqajvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	15/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqajvQh8HFw==		





He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.
FINALIDAD PRINCIPAL	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
LEGITIMACIÓN	La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.
DESTINATARIOS	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
DERECHOS	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
	Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	16/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==		





ANEXO I.2 MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y AUTO BAREMACIÓN PARA LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
Apellidos y Nombre:		DNI:	
Domicilio:		Email:	
Municipio:	Provincia:	CP:	Teléfono:

PLAZA A LA QUE OPTA	ADMINISTRATIVO/A
PUBLICACIÓN	BOP nº ____ de Sevilla, ____ de ____ de 20 ____.

SOLICITO PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO INDICADO, PARA LO CUAL:

1. Acompaño la documentación obligatoria recogida en las bases de la convocatoria.
2. Acepto de forma expresa que las notificaciones personales que correspondan se lleven a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.
3. Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establece en las bases de selección.
4. Aporto Autobaremación de méritos, junto con la documentación justificativa de los méritos alegados, de conformidad a las presentes bases.

DECLARACIÓN RESPONSABLE, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremación, aportando documentación que lo justifica de acuerdo con los méritos autobaremación, y que posee los originales, comprometiéndose a aportarlos en caso de requerimiento del Tribunal.

En Bollullos de la Mitación, a ____ de ____ de 20 ____.

La persona interesada

Fdo.- _____

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	17/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==		





MÉRITOS A VALORAR (máximo 7 puntos)

1. TITULACIÓN (Máximo 1 punto)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	DENOMINACIÓN			PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES
SUMA APARTADO 1						
2. FORMACIÓN (Máximo 2 puntos)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	DENOMINACIÓN CURSO	ÓRGANO QUE LO IMPARTE	HORAS	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES
SUMA APARTADO 2						
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	ADMINISTRACIÓN/EMPRESA	CATEGORIA PROFESIONAL	DÍAS	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES
SUMA APARTADO 3						
SUMA TOTAL APARTADOS						

Nota: En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por la persona aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda «Hoja ___ de ___».

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqajvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	18/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqajvQh8HFw==		





He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.
FINALIDAD PRINCIPAL	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
LEGITIMACIÓN	La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
DESTINATARIOS	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
DERECHOS	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
	Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	19/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==		





ANEXO II.I. BAREMACIÓN DE MÉRITOS DIRECTOR/A

1. TITULACIÓN (Máximo 1 punto)

Estar en posesión de titulación universitaria superior a la del puesto de trabajo ofertado y/o de máster universitario de acuerdo con la siguiente tabla:

Por Titulación de Grado/Diplomatura/Licenciatura	1 puntos
Por formación de Máster Universitario Oficial	0,5 puntos/ud

2. FORMACIÓN (Máximo 2 puntos)

Por cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas relacionadas con su puesto de trabajo ofertado, de acuerdo con la siguiente tabla:

Por hora de curso realizado, iniciado desde del 1 de enero de 2014. (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas)	0,0015 puntos/hora
Por hora de curso realizado, iniciado antes del 1 de enero de 2014. (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas)	0,0005 puntos/hora

En caso de que se aporten títulos de cursos de la misma materia (por ejemplo, prevención riesgos laborales), solo se valorará el de mayor duración.

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos)

Por experiencia profesional en el puesto ofertado, de acuerdo a lo siguiente:

Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en cualquier Administración en el puesto ofertado o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación.	Máximo 4 puntos	0,0030 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en el sector privado (incluyendo el trabajo autónomo) en el puesto ofertado o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación.	Máximo 4 puntos	0,0020 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en cualquier Administración como docente en áreas profesionales relacionadas con las temáticas de los programas de empleo y formación objetos de esta convocatoria.	Máximo 4 puntos	0,0015 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en el sector privado (incluyendo el trabajo autónomo) como docente en áreas profesionales relacionadas con las temáticas de los programas de empleo y formación objetos de esta convocatoria.	Máximo 4 puntos	0,0010 puntos/día

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntario en prácticas conducentes a la obtención de un título, así como tampoco, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Para el cómputo de la experiencia, se tendrán en cuenta los meses completos. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones inferiores.

Acreditación de los méritos alegados.

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Para la acreditación de las titulaciones académicas: Fotocopia de los títulos a valorar.
- Para los cursos de formación y perfeccionamiento (ya sean cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno): Diplomas, o certificación de asistencia o impartición, donde conste

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	20/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==		





la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas.

- Los títulos o diplomas deberán obligatoriamente contener el número de horas, siendo que no se admitirán aquellos que no los contengan. Si en lugar de las horas aparecieran los créditos, deberá justificarse por la persona aspirante la correlación con las horas que corresponda, siendo que, si no se justifica, no se admitirán.
- Los títulos o diplomas deberán obligatoriamente contener el número de horas, siendo que no se admitirán aquellos que no los contengan. Si en lugar de las horas aparecieran los créditos, deberá justificarse por la persona aspirante la correlación con las horas que corresponda, siendo que, si no se justifica, no se admitirán.

Para la experiencia profesional, mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Como Empleado/a Público/a:
 - Certificación expedida por la Administración respectiva en la que conste el período de prestación de servicios concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias. También podrá aportarse nombramientos o contratos de trabajo y vida laboral.
- Para la experiencia profesional en el sector privado:
 - **Vida laboral actualizada y contratos de trabajo o nóminas del periodo a valorar.** En sustitución de los contratos o nóminas podrá aportarse certificación de la actividad, expedida por la Administración competente.
En caso de discrepancia entre la vida laboral y los contratos/nóminas/certificados, se estará a lo indicado en los contratos/nóminas/certificados.
 - Para la experiencia profesional como trabajador autónomo la experiencia se justificará mediante modelo 036 o certificado censal y el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o por la Mutualidad con la que tenga las contingencias y el Certificado del Colegio Profesional donde se indique período de alta.

TASAS y DERECHOS DE EXAMEN

De acuerdo con lo establecido en la base 5, para poder participar en el presente proceso selectivo deberá abonarse la tasa de acuerdo a la Ordenanza Fiscal 2.15 publicada en el Boletín oficial de la provincia nº de 301 de 30 de diciembre de 2008, siendo las siguientes:

CATEGORIA PROFESIONAL	TASA
GRUPO A2	30,00 €

La anterior cuantía debe abonarse en el número de cuenta corriente **ES06 3187 0104 4110 9162 0029**, de la que es titular el Ayuntamiento, debiendo consignarse en el documento acreditativo del pago el nombre del aspirante, su DNI e identificación de que aspira a formar parte del proceso selectivo.

NOTAS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA:

1. **Aquellos títulos y requisitos que son obligatorios para el cumplimiento de lo especificado en las bases no serán objeto de valoración. (ejemplo: No se valorará el título de acceso, sino, la tenencia de un título además del mismo; tampoco se valorará el cumplimiento de los requisitos específicos a nivel titulación ni experiencia; por tanto, para aquellas plazas que exijan un mínimo de experiencia, la baremación comenzará a partir de dicho mínimo).**
2. Por las personas aspirantes deberán aportarse los documentos, a través de la sede electrónica, ya sean originales o copias, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose presentación de documentación posterior, salvo que por el Tribunal calificador se les haya requerido expresamente algún documento, aclaratorio de lo ya presentado.
3. Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador, si bien, podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de cualquier merito alegado, siendo que si el mismo no se aportara por la persona candidata será eliminado de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.
4. Deberá presentarse una solicitud completa, autobaremada y firmada.
5. La solicitud y la autobaremación son responsabilidad exclusiva de la persona candidata. Si la persona

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	21/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==		





candidata NO sumara los méritos individuales y/o totales, se considerará que su autobaremo es "0". Si la persona candidata NO aporta la documentación requerida para los méritos alegados, se considerará que su puntuación en ese mérito es "0". Si la persona candidata aporta méritos que no se describen en la auto baremación, los mismos no se tendrán en cuenta.

6. El Tribunal podrá corregir los errores aritméticos o de hecho que existan en la auto baremación, siempre que no supongan mayor puntuación de la auto baremada, salvo lo especificado en las bases.

(Ej. En la auto baremación, una persona candidata se ha valorado 10 meses de experiencia, pero solo justifica 8, el Tribunal, podrá valorar los 8; en cambio, si con la documentación aportada justificara 12 meses, el Tribunal solo podrá valorar 10).

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	22/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==		





ANEXO II.2. BAREMACIÓN DE MÉRITOS ADMINISTRATIVO/A

1. TITULACIÓN (Máximo 1 punto):

Estar en posesión de titulación universitaria superior a la del puesto de trabajo ofertado y/o de máster universitario relacionado con el puesto de trabajo de acuerdo con la siguiente tabla:

Por Titulación de Grado/Diplomatura/Licenciatura	1 puntos
Por formación de Máster Universitario Oficial	0,5 puntos/ud

2. FORMACIÓN (Máximo 2 puntos)

Por cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas relacionadas con su puesto de trabajo ofertado, de acuerdo con la siguiente tabla:

Por hora de curso realizado, iniciado desde del 1 de enero de 2014. (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas)	0,0015 puntos/hora
Por hora de curso realizado, iniciado antes del 1 de enero de 2014. (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas)	0,0005 puntos/hora

En caso de que se aporten títulos de cursos de la misma materia (por ejemplo, prevención riesgos laborales), solo se valorará el de mayor duración.

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos)

Por experiencia profesional en el puesto ofertado, de acuerdo a lo siguiente:

Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en cualquier Administración en el puesto ofertado o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación (Programas de formación para el empleo: ET/CO/TE/PFE/FPE/etc).	Máximo 4 puntos	0,0030 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en el sector privado (incluyendo el trabajo autónomo) en el puesto ofertado o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, aunque tengan distinta denominación. (Programas de formación para el empleo: ET/CO/TE/PFE/FPE/etc).	Máximo 4 puntos	0,0020 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en cualquier Administración en el puesto de administrativo/a o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas a administrativo/a, aunque tengan distinta denominación.	Máximo 3 puntos	0,0015 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en el sector privado en el puesto de administrativo/a o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas a administrativo/a, aunque tengan distinta denominación.	Máximo 3 puntos	0,0010 puntos/día

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntario en prácticas conducentes a la obtención de un título, así como tampoco, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Para el computo de la experiencia, se tendrán en cuenta los meses completos. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones inferiores.

Acreditación de los méritos alegados.

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Para la acreditación de las titulaciones académicas: Fotocopia de los títulos a valorar.
- Para los cursos de formación y perfeccionamiento (ya sean cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno): Diplomas, o certificación de asistencia o participación, donde conste

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	23/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==		





la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas.

- Los títulos o diplomas deberán obligatoriamente contener el número de horas, siendo que no se admitirán aquellos que no los contengan. Si en lugar de las horas aparecieran los créditos, deberá justificarse por la persona aspirante la correlación con las horas que corresponda, siendo que, si no se justifica, no se admitirán.
- Los títulos o diplomas deberán obligatoriamente contener el número de horas, siendo que no se admitirán aquellos que no los contengan. Si en lugar de las horas aparecieran los créditos, deberá justificarse por la persona aspirante la correlación con las horas que corresponda, siendo que, si no se justifica, no se admitirán.

Para la experiencia profesional, mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Como Empleado/a Público/a:
 - Certificación expedida por la Administración respectiva en la que conste el período de prestación de servicios concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias. También podrá aportarse nombramientos o contratos de trabajo y vida laboral.
- Para la experiencia profesional en el sector privado:
 - **Vida laboral actualizada y contratos de trabajo o nóminas del periodo a valorar.** En sustitución de los contratos o nóminas podrá aportarse certificación de la actividad, expedida por la Administración competente.
En caso de discrepancia entre la vida laboral y los contratos/nóminas/certificados, se estará a lo indicado en los contratos/nóminas/certificados.
 - Para la experiencia profesional como trabajador autónomo la experiencia se justificará mediante modelo 036 o certificado censal y el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o por la Mutualidad con la que tenga las contingencias y el Certificado del Colegio Profesional donde se indique período de alta.

TASAS y DERECHOS DE EXAMEN

De acuerdo con lo establecido en la base 5, para poder participar en el presente proceso selectivo deberá abonarse la tasa de acuerdo a la Ordenanza Fiscal 2.15 publicada en el Boletín oficial de la provincia nº de 301 de 30 de diciembre de 2008, siendo las siguientes:

CATEGORIA PROFESIONAL	TASA
GRUPO C1	25,00 €

La anterior cuantía debe abonarse en el número de cuenta corriente **ES06 3187 0104 4110 9162 0029**, de la que es titular el Ayuntamiento, debiendo consignarse en el documento acreditativo del pago el nombre del aspirante, su DNI e identificación de que aspira a formar parte del proceso selectivo.

NOTAS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA:

1. **Aquellos títulos y requisitos que son obligatorios para el cumplimiento de lo especificado en las bases no serán objeto de valoración. (ejemplo: No se valorará el título de acceso, sino, la tenencia de un título además del mismo; tampoco se valorará el cumplimiento de los requisitos específicos a nivel titulación ni experiencia; por tanto, para aquellas plazas que exijan un mínimo de experiencia, la baremación comenzará a partir de dicho mínimo).**
2. Por las personas aspirantes deberán aportarse los documentos, a través de la sede electrónica, ya sean originales o copias, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose presentación de documentación posterior, salvo que por el Tribunal calificador se les haya requerido expresamente algún documento, aclaratorio de lo ya presentado.
3. Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador, si bien, podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de cualquier merito alegado, siendo que si el mismo no se aportara por la persona candidata será eliminado de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.
4. Deberá presentarse una solicitud completa, autobaremada y firmada.
5. La solicitud y la autobaremación son responsabilidad exclusiva de la persona candidata. Si la persona candidata NO sumara los méritos individuales y/o totales, se considerará que su autobaremo es "0". Si la persona candidata NO aporta la documentación requerida para los méritos alegados, se considerará que su

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	24/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==		





puntuación en ese mérito es "0". Si la persona candidata aporta méritos que no se describen en la auto baremación, los mismos no se tendrán en cuenta.

6. El Tribunal podrá corregir los errores aritméticos o de hecho que existan en la auto baremación, siempre que no supongan mayor puntuación de la auto baremada, salvo lo especificado en las bases.

(Ej. En la auto baremación, una persona candidata se ha valorado 10 meses de experiencia, pero solo justifica 8, el Tribunal, podrá valorar los 8; en cambio, si con la documentación aportada justificara 12 meses, el Tribunal solo podrá valorar 10).

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	25/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==		





ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE			
Apellidos y Nombre:		DNI:	
Domicilio:		Email:	
Municipio:	Provincia:	CP:	Teléfono:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1. No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
2. No haber sido separado/a 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.

LUGAR, FECHA Y FIRMA
En Bollullos de la Mitación, a ____ de _____ de 20 ____.
La persona interesada
Fdo.- _____

Código Seguro De Verificación	p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	12/04/2024 10:52:32
Observaciones		Página	26/26
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/p9cEK7/MdlrCqa jvQh8HFw==		

