



**CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A ADMINISTRATIVO/A PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN "PROYECTO E-CIUDADANÍA". MEJORA DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA (EXP: 41/2022/PE/0029)"**



La casa común.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	22/02/2024 10:01:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==</a>		





### 1.- OBJETO DE LOS PRESENTES CRITERIOS.

El objeto de los presentes criterios es el de establecer un procedimiento objetivo que sirva para dar cobertura a la selección del personal técnico administrativo para cubrir un puesto vacante hasta el 19 de julio de 2024, que finaliza el "PROYECTO E-CIUDADANÍA, Mejora de los procesos de atención a la ciudadanía (EXP: 41/2022/PE/0029)" conforme a la Orden de 13 de septiembre de 2021, la Resolución de 7 julio de 2022, y Resolución definitiva del Proyecto de 20 de diciembre de 2022, de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Sevilla,

### 2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

En base a este programa se contratará personal para 1 puesto, de acuerdo con los siguientes perfiles:

➤ **Los requisitos serán de carácter General:**

- Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Personas inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, con los siguientes CNO
  - o CNO 36131039 TÉCNICO/AS ADMINISTRATIVO/AS EN GENERAL
  - o CNO 43091029 EMPLEADOS/AS ADMINISTRATIVO/AS EN GENERAL

Los requisitos anteriores deberán cumplirse el día en el que se realice la búsqueda de candidaturas por parte de las oficinas de empleo correspondientes.

➤ **De carácter específico:**

- Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la 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.
- Un año de experiencia acreditada como personal administrativo (grupo de cotización 5) en los últimos cinco años.
- Para la realización del proyecto reseñados en el apartado 1 de estos criterios, se requiere el número de trabajador/as que, reuniendo los anteriores requisitos de carácter general, que, estén en posesión de la titulación académica que exija el SAE en las ofertas genéricas que se soliciten.
- En relación con los Grupos de clasificación, se estará a lo establecido en el artículo 77 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, los puestos que se convoca pertenecen a los Grupos establecidos en la Oferta Genérica presentadas en Oficina de Empleo, según el art. 25 de la ley 30/1984.

### 3. . 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,



Código Seguro De Verificación	Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	22/02/2024 10:01:58
Observaciones		Página	2/11
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==</a>		



serán nombradas o contratadas como interinas, y deberán tomar posesión en el plazo de 3 días naturales, a contar del 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 seleccionado 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.

#### **.4- RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto andaluz 93/2006, de 9 de mayo, por el que se regula el ingreso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración General de la Junta de Andalucía (que deroga el artículo 19 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, y que resulta aplicable en cumplimiento del artículo 134 del Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local 781/86, de 18 de abril, en relación con el artículo 59 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público), en el artículo 4.i del RD 896/91, de 7 de junio, y en las Leyes 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, y 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en Andalucía en las pruebas selectivas para ingreso o promoción interna en Cuerpos y Escalas de Funcionarios o Laborales, las personas con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales podrán participar en las convocatorias de pruebas selectivas para el ingreso en los Cuerpos, especialidades u opciones de acceso de funcionarios y en las categorías profesionales de personal laboral, en las de promoción interna y en los concursos de provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes, siempre que su grado de discapacidad sea compatible con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o periodos de prácticas, si los hubiere, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente de la Consejería de Asuntos Sociales su condición de minusválido, y que está capacitado para el desempeño de las funciones propias del puesto a que aspira, haciéndolo constar en la solicitud.

A efectos de valorar la procedencia de las adaptaciones solicitadas, se podrá solicitar a la persona candidata el correspondiente certificado o información adicional y el tribunal de selección requerir un informe y en su caso la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o asistencial correspondiente. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos a las que se opta, habrá de acreditarse por el servicio médico de empresa del Excmo. Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

#### **5.- PRESELECCIÓN DE LAS PERSONAS CANDIDATAS.**

El proceso de selección se desarrollará utilizándose un sistema de baremación de méritos correspondientes a titulación y experiencia.

El proceso a seguir será el siguiente:



<b>Código Seguro De Verificación</b>	Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	22/02/2024 10:01:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==</a>		





1. Una vez se publiquen los presentes criterios en el tablón de anuncios y en la sede de transparencia del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, se realizará una Oferta Genérica según modelo Oficial, entregándose este en la Oficina de Empleo de Bollullos de la Mitación. En el documento de solicitud de oferta se identificada el puesto ofertado.
2. El servicio Andaluz de Empleo proporcionará al Ayuntamiento un listado con CINCO personas candidatas adecuadas y disponibles, si las hubiere, por el puesto de trabajo solicitado. La remisión de nuevas personas candidatas solo se producirá cuando el Ayuntamiento justifique documentalmente esa necesidad, por incumplimiento de los requisitos o por rechazo voluntario o incomparecencia de las personas seleccionadas.
3. Cada preseleccionado/a deberá presentarse con el documento acreditativo en el Registro del Ayuntamiento a la atención de la Delegación de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, en el plazo máximo de 2 días hábiles, donde, previo registro de su personación, se le entregarán los Anexos para que aporten la documentación que corresponda.
4. En el plazo máximo de 2 días hábiles desde su personación, se entregará por lo/as candidato/as preseleccionado/as los Anexos que correspondan, junto con la documentación solicitada en el Registro del Ayuntamiento (presencial en su horario de atención) o a través de la Sede electrónica: <https://sede.bollullosdelamitacion.es/opencms/opencms/sede>.  
**Solo será valorada la documentación que sea entregada en dicho plazo, inadmitiéndose cualquier otra documentación.**
5. Transcurrido el plazo anterior, se entregará la documentación recibida en el Registro General al Área de Desarrollo Local, para que desde el mismo se proceda a impulsar el proceso selectivo en el resto de sus trámites.

## 6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Para la selección se tendrá en cuenta los siguientes factores:

1. Tener experiencia profesional en el sector.
2. Tener formación relacionada con el puesto a contratar.

Los únicos méritos a tener en cuenta serán los recogidos por los aspirantes en la autobaremación, recogida en el Anexo II de estos criterios.

El procedimiento de selección, de entre los candidato/as remitido/as por el SAE para el puesto ofertado, y que debidamente hubieran aportado la documentación en el plazo estipulado, constará de **DOS FASES**.

El/la aspirante con mayor puntuación en la suma de las dos fases, será propuesto/a para cubrir el puesto, quedando el resto en reserva para eventuales sustituciones de los puestos para las que hubieran sido preseleccionados.

### 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.

**La Autobaremación es 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 bien, el Tribunal podrá corregir los errores aritméticos o de hecho que existan en la autobaremación.**

**El Tribunal calificador 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.**

La documentación acreditativa de los méritos autobaremadados puede consistir en fotocopias, si bien, **el Tribunal calificador 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**



La casa común.

Código Seguro De Verificación	Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	22/02/2024 10:01:58
Observaciones		Página	4/11
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==</a>		



**para el acceso, la exclusión de la persona candidata.**

La autobareación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobareados 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 autobareados 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. Los méritos a valorar por el Tribunal a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobareados 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 autobareados.

En dicho proceso de revisión de la autobareación, 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.

Por el Tribunal de selección se procederá a la corrección de la autobareación realizada por parte de las personas aspirantes, de acuerdo a estos criterios, cotejando la documentación justificativa aportada.

Una vez realizada, se publicará en el tablón electrónico la corrección provisional, otorgándose a las personas aspirantes plazo de dos días hábiles desde esa publicación para la presentación de alegaciones a la misma.

Para el caso de presentación de alegaciones, se procederá a su estudio y resolución por parte del Tribunal, en plazo máximo de dos días hábiles, procediéndose a la publicación del listado con la corrección definitiva de la fase de baremación de méritos, para continuar con la siguiente fase del procedimiento.

En caso de no producirse alegaciones, se publicará directamente por el Tribunal listado con la corrección definitiva de la fase de baremación de méritos, y se continuará con la siguiente fase del procedimiento.

Junto con la publicación del listado de baremación, se determinará lugar, fecha hora y forma de realización de la entrevista personal, que podrá realizarse el mismo día de la publicación.

**b) ENTREVISTA PERSONAL. (MÁXIMO 3 PUNTOS)**

La finalidad de la entrevista será detectar la adecuación de él/la aspirante a los requerimientos del puesto, valorar 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 para el que han sido preseleccionado por el SAE.

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 descartado del proceso.

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

**c) FIN DEL PROCESO**

La puntuación total del proceso selectivo vendrá dada por la suma de la obtenida en la fase de concurso y en la entrevista.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el Tablón electrónico del Ayuntamiento y en los diferentes medios de información, la puntuación obtenida por los aspirantes, por orden decreciente, proponiéndose, como máximo, un aspirante por puesto ofertado.

Dicha puntuación no será objeto de reclamaciones ni recursos.

La persona aspirante con la puntuación más alta será propuesta para cubrir el puesto, quedado el resto en reserva para eventuales sustituciones de este puesto.



Código Seguro De Verificación	Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	22/02/2024 10:01:58
Observaciones		Página	5/11
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==</a>		



## 7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La composición del tribunal de selección variará en función del órgano competencial de los proyectos, estando constituido principalmente por Empleados/as Públicos del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, designados por la Alcaldía mediante correspondiente anuncio que deberá publicarse en tablón electrónico y en sede de transparencia del Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

- **UNA PRESIDENCIA:**
  - César Mate Zamorano, o Empleado/a Público/a que la sustituya.
- **TRES VOCALÍAS:**
  - Antonino Vela Rodríguez, o Empleado/a Público/a que la sustituya,
  - Regla Pérez López, o Empleado/a Público/a que lo sustituya.
  - Juan de Dios Pilar Sánchez, o Empleado/a Público/a que la sustituya.
- **UNA SECRETARÍA:**
  - Joaquin Fernandez Mora o Empleado/a Público/a que la sustituya.

Una de las Vocalías, podrá ser propuesto/a por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, si así se solicita. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TREBEP.

Todas las personas que forman parte 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 asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia 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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos y de la forma expresada en los artículos 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 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 del Tribunal 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.

Contra los acuerdos y resoluciones del Tribunal podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de su publicación en la sede electrónica municipal, ante la Delegación de Gobierno Interior, Infraestructuras y Urbanismo, conforme a los artículos de la citada Ley 39/2015.

## 8.- CONTRATACIÓN

Concluido el proceso de selección, el tribunal de selección emitirá propuesta sobre la/s personas/s candidatas seleccionadas, elevándola al Órgano competente para su contratación, si bien con anterioridad a ello se procederá por parte del área de Desarrollo Local a solicitar a la/s persona/s seleccionada/s la aportación de la documentación acreditativa de sus condiciones de capacidad y requisitos exigidos para su contratación, por plazo máximo de tres días naturales.



<b>Código Seguro De Verificación</b>	Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	22/02/2024 10:01:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==</a>		





Quienes en el plazo indicado no presentaran la documentación, no podrán ser contratado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de su instancia, y se procederá al llamamiento de la siguiente persona aspirante de acuerdo con el listado indicado en el criterio sexto.

Comprobado el cumplimiento de lo anterior, se elevará la propuesta de contratación al Órgano competente, que dictará acto administrativo correspondiente, y procederá a formalizar el contrato de trabajo, de conformidad con la normativa laboral, en los términos y condiciones establecidas en los programas en que se fundamentan estos criterios.

En caso de baja, renuncia, despido u otra causa de resolución en el puesto de trabajo, de cualquiera de los propuestos, el puesto será cubierto atendiendo al orden de puntuación obtenido por lo/as aspirantes no seleccionado/as.

## 9.- RECURSOS

Contra estos criterios podrá interponerse con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante la Alcaldesa-Presidenta, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el Tablón de Anuncios, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, otro recurso que estime procedente.


Cuantos actos administrativos se deriven de la convocatoria y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por lo/as interesado/as en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP-.

En Bollullos de la Mitación, a fecha de la firma

LA alcaldesa

Clara Monrobé Cárdenas



Código Seguro De Verificación	Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	22/02/2024 10:01:58	
Observaciones		Página	7/11	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==</a>			



**ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN**

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

PLAZA A LA QUE OPTA	ADMINISTRATIVO/A
PUBLICACIÓN	No procede

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

1. Declaro bajo mi responsabilidad conocer los criterios para la contratación ofertada, y estar conforme con las mismas, así como que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en la Convocatoria.
2. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.
3. Aporto Autobaremación, así como copia de la vida laboral y documentación que justifica los méritos alegados, de acuerdo al Anexo II.
4. Aporto documento entregado por el Servicio Andaluz de Empleo y Curriculum Vitae.
5. 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.
6. Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establece en los criterios de selección.

**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\_\_.

Fdo.- \_\_\_\_\_  
La persona interesada



La casa común.

Código Seguro De Verificación	Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	22/02/2024 10:01:58	
Observaciones		Página	8/11	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==</a>			





**BAREMACIÓN DE MÉRITOS. (máximo 7 puntos)**

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

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 \_\_\_».



La casa común.

Código Seguro De Verificación	Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	22/02/2024 10:01:58
Observaciones		Página	9/11
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==</a>		





**ANEXO II. BAREMACIÓN DE MÉRITOS ADMINISTRATIVO/A PEF**

**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 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 2013. (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 2013. (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/a y voluntario/a en prácticas conducentes a la obtención de un título, así como tampoco, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcionarial, contratación laboral o en régimen de autónomo/a.

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



Código Seguro De Verificación	Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	22/02/2024 10:01:58
Observaciones		Página	10/11
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==</a>		



- 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 Publico/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 nominas podrá aportarse certificación de la actividad, expedida por la Administración competente.  
**En caso de discrepancia entre la vida laboral y los contratos/nominas/certificados, se estará a lo indicado en los contratos/nominas/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.

**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 lo/as alegado/as, 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 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).



<b>Código Seguro De Verificación</b>	Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Clara Monrobe Cardenas	Firmado	22/02/2024 10:01:58
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/Cy91YropQQNr7BrAmQh/Vw==</a>		

