



JOSE MANUEL RUIZ JURADO (1 de 1)
 EL ALCALDE
 Fecha Firma: 07/02/2023
 HASH: da006e61253c2e9e6e2522831ec70



BASE

S REGULADORAS PARA LA PARTICIPACIÓN COMO ALUMNADO EN LAS ACCIONES FORMATIVAS DE ALBAÑILERÍA, JARDINERÍA Y CANTERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE GILENA INCLUIDA EN EL MARCO DEL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA 2020-2021 (PLAN CONTIGO), LÍNEA 3 DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL, DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE SEVILLA.

Primera. —Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es regular la participación del alumnado en la acción formativa, así como la concesión de una beca por día de asistencia.

Este Plan de Reactivación tiene por objeto insertar en el mercado laboral a personas demandantes de empleo, mediante el desarrollo de acciones formación de Albañilería, Jardinería y Cantería.

Las personas beneficiarias del programa tienen la oportunidad de mejorar su empleabilidad a través de formación, donde la Albañilería, Jardinería y Cantería juegan un papel fundamental como método mediante el cual las personas desempleadas se implican activamente en su proceso de inserción laboral.

Las acciones formativas tendrán una duración de 3 meses, con una jornada lectiva de 5 horas diarias de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:15 horas y con un total de 10 participantes en cada una, modalidad de la formación presencial.

Los/as alumnos/as percibirán una beca de 20 euros diarios por asistencia.

La beca será abonada íntegramente a la finalización de la acción formativa siempre que se hayan cumplido los requisitos y obligaciones de asistencia establecidos en las presentes bases.

Las personas participantes en la acción formativa que finalicen la misma con aprovechamiento recibirán el correspondiente diploma en el que se hará constar la denominación del curso, la entidad que lo ha impartido, la duración en horas y el programa de contenidos desarrollado.

Para poder recibir el correspondiente certificado o diploma acreditativo de la formación recibida, el/la alumno/a deberá cumplir una asistencia mínima del 75% de la duración de la acción formativa concreta.

Segunda. —Requisitos de acceso del alumnado.

Para participar en la acción formativa el alumnado debe reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros con residencia legal en España.
- Encontrarse en situación de desempleo y permanecer desempleado/a e inscrito/a como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) tanto en el momento de solicitud como de inicio de la acción formativa.
- Estar en posesión del título de la ESO, Graduado Escolar, o equivalentes.



Cód. Validación: 3P23F2PXPXDZP4TGOJKJ59F333 | Verificación: <https://gilena.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7

Tercera. —Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar por el/la solicitante.

3.1 Plazo de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Gilena, al que se accederá a través de la sede electrónica del Ayuntamiento. Así mismo, podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP- en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

Las solicitudes deberán presentarse en el modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Sus datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el registro General del Ayuntamiento de Pedrera, dirigido al Alcalde-Presidente de esta entidad.

3.2 Documentación.

Las personas candidatas a la acción formativa deberán presentar junto a la solicitud debidamente cumplimentada la siguiente documentación:

- Anexo I
- Fotocopia Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.
- Certificado de Empadronamiento.
- Fotocopia de la titulación ESO, Graduado Escolar o equivalente.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Tarjeta de demanda de empleo del SAE
- Informe periodos de inscripción del SAE que acredite los últimos 18 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificado de prestación actual emitido por el SEPE.
- Autorización de consentimiento de participación, en caso de ser menor, junto fotocopia DNI del padre/madre o tutor/a.
- Certificado que acredite la situación de diversidad funcional, si procede.



Cód. Validación: 3P23F2FXDZP4TGOKJ59F333 | Verificación: <https://gilena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7

Las copias que se aporten al proceso tendrán eficacia, responsabilizándose las personas interesadas de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, este Ayuntamiento podrá solicitar de manera motivada, el cotejo de las copias aportadas, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original. Todo ello, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación de la solicitud implicará que se autoriza expresamente al Ayuntamiento para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

Cuarta. —Proceso selectivo: Sorteo.

Las solicitudes recibidas serán valoradas de acuerdo con los siguientes criterios:

ÍTEM A VALORAR	PUNTUACIÓN MÁXIMA
A) EMPADRONAMIENTO SOLICITANTE (máximo 5 puntos)	
Empadronado/a en municipio de realización de la acción formativa	5 puntos
Empadronado/a en municipio distinto de la acción formativa	1 punto
B) DURACIÓN SITUACIÓN DE DESEMPLEO (máximo 2 puntos)	
12 meses o mas	2
Entre 6 y menos de 12 meses	1,5
Menos de 6 meses	1
C) DIVERSIDAD FUNCIONAL (máximo 1 punto)	
Personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%	1
C) PERCEPCIÓN DE SUBSIDIO, RENTA, PRESTACIÓN (máximo 2 puntos)	
SI percibe	1 punto
NO percibe	2 puntos
D) EDAD (máximo 2 puntos)	
Menor de 30 años	2 puntos
Menor de 40 años	1 punto
TOTAL	12 PUNTOS

En caso que se produzca un empate en la baremación, se aplicarán para la admisión los siguientes criterios en este orden:

1º Estar empadronado/a en el municipio de celebración de la acción formativa.

2º Mayor puntuación en situación de desempleo.



Cód. Validación: 3P23F2FXDXZP4TGOIKJ59F333 | Verificación: <https://giiena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 3 de 7

3º Mayor puntuación el percepción de subsidio, renta, prestación.

En caso de que persista el empate, se procederá a realizar un sorteo.

Una vez finalizada la selección, se levantará acta de resultados por parte de la Comisión de Selección en la que conste el listado de las personas seleccionadas para cada acción formativa con sus nombres, apellidos y DNI, así como las personas que han quedado en reserva, que podrán incorporarse en caso de bajas siempre que no se haya completado el 25% de las horas lectivas de la acción formativa.

El listado resultante con las personas seleccionadas y en reserva será publicado en la Sede electrónica y en el Tablón del Ayuntamiento habilitando un plazo de 5 días hábiles para que los/as solicitantes puedan exponer lo que su derecho convenga respecto de los resultados, inclusive de la puntuación.

Quinta. —Comisión de selección.

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes cuando sea necesario, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 del 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.

1 Presidente/a: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.

3 Vocales: Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.

1 Secretario/a: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de Asesores Técnicos con voz pero sin voto. Se publicará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.



Cód. Validación: 3P23F2PXPXDZP4TGOIKJ59F333 | Verificación: <https://gilena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7

Sexta. —Obligaciones de las personas participantes.

La participación de las personas beneficiarias en este programa tiene carácter formativo, sin que esta actividad constituya en ningún momento una relación laboral entre los participantes y la entidad local.

Son obligaciones de las personas participantes en la formación, entre otras:

- Asistir y aprovechar las acciones formativas en el horario que se establezca por la dirección del proyecto. El alumnado deberá firmar diariamente el parte de asistencia que se le proporcionará. La asistencia total a la acción formativa debe ser superior al 75% de la duración total. En consecuencia, sólo se permiten faltas de asistencia, justificadas o no, del 25% del período lectivo, superado el cual, el/la alumno/a perderá los derechos adquiridos.

- Realizar las actividades y cumplir los objetivos marcados por el/la docente.

- Conservar en perfecto estado las instalaciones, el material didáctico y las herramientas que se utilicen.

- Comunicar al Ayuntamiento, por escrito, los cambios de domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico que pudiera producirse durante el período de realización del curso, y posteriormente, para la correcta justificación y seguimiento.

- Cumplir con el horario establecido, justificar las faltas de asistencia y firmar cada día hoja de asistencia.

Serán causas de exclusión del alumnado la falta de aprovechamiento o la obstaculización del desarrollo normal del curso.

Séptima. —Becas por asistencia a la formación.

La Excm. Diputación Provincial de Sevilla, como entidad gestora de la subvención, otorga la potestad correspondiente a la Entidad Local que será la encargada de establecer la gestión del sistema de becas de formación relativas a la acción formativa.

Las personas beneficiarias, percibirán una beca por importe de 20,00€ por día de asistencia durante el transcurso del curso, para sufragar los gastos que puedan derivarse del normal desarrollo de la acción formativa. Obligatoria la asistencia de más del 75% de la duración total de la acción formativa.

La beca será abonada íntegramente a la finalización de la acción formativa siempre que se hayan cumplido los requisitos y obligaciones de asistencia establecidos en las presentes bases.

Octava.- Reservas.

Cuando se produzcan bajas al alumnado participante, estas podrán ser cubiertas por las personas aspirantes que hubiesen quedado en reserva si no ha transcurrido el 25% de la acción formativa. La cobertura de la vacante se realizará atendiendo rigurosamente al orden establecido en el listado definitivo de alumnos/as en reserva.



Cód. Validación: 3P23F2PXPXDZP4TGOKJ59F333 | Verificación: <https://gilena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7

Novena. —Publicidad de las bases.

Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Provincia (BOP), en la página web www.gilena.es y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gilena. La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

Décima. - Incidencias

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.gilena.es y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Anexo I

Solicitud de participación alumno acción formativa

Datos del/la solicitante:

Nombre y apellidos: _____ D.N.I. núm. _____ Domicilio: _____
 Población: _____
 Provincia: _____ C.P: _____ Teléfono _____ Correo electrónico: _____

Datos académicos:

Titulación que posee: _____

Documentación a aportar:

- Anexo I
- Fotocopia Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.
- Certificado de Empadronamiento.
- Fotocopia de la titulación ESO, Graduado Escolar o equivalente.



Cód. Validación: 3P23F2FXDXDP4TGOJKJ59F333 | Verificación: <https://gilena.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7

- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Tarjeta de demanda de empleo del SAE
- Informe periodos de inscripción del SAE que acredite los últimos 15 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
- Certificado de prestación actual emitido por el SEPE.
- Autorización de consentimiento de participación, en caso de ser menor, junto fotocopia DNI del padre/madre o tutor/a.
- Certificado que acredite la situación de diversidad funcional, si procede.

Declaro responsablemente: Que tengo conocimientos de la convocatoria del proceso de selección del alumnado para la acción formativa de _____

Que cumplo los requisitos exigidos en la convocatoria.

Solicita:

Ser admitido/a y declara reunir todos los requisitos exigidos por las bases a fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, bases que declaro conocer y acepto íntegramente.

En Gilena a ____ de _____ de 2023

Fdo: _____

CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Gilena cuyo responsable final es el Pleno.

Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Gilena en Calle Huerta nº 3 Gilena (Sevilla) CP 41565

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GILENA

En Gilena a fecha de firma digital

EL ALCALDE - PRESIDENTE

Fdo.: D. José Manuel Ruiz Jurado



Cód. Validación: 3P23F2PXPXDZP4TGOIKJ59F333 | Verificación: <https://gilena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7