



## AYUNTAMIENTO DE PALOMARES DEL RÍO



### D. MANUEL BENJUMEA GUTIERREZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PALOMARES DEL RIO (SEVILLA).-

**HACE SABER:** Para conocimiento general, que mediante Resolución de Alcaldía n.º 249/2023, de 6 de marzo, se han aprobado las **BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN “PALOMARES CON EL EMPLEO”** cuyo tenor literal se recoge a continuación.

Vista la necesidad de seleccionar el personal para la ejecución del Programa de Empleo y Formación “Palomares por el empleo”, incluidos en el Programa de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el Ayuntamiento de Palomares del Río, relativa a las ayudas convocadas por la Resolución de 7 de julio de 2022 (BOJA número 132 de 12/07/2022) de la Delegación Territorial de empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo y con arreglo a lo establecido en la Orden de 13 de septiembre de 2021 por la que se regula el Programa de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificada por la Orden de 11 de abril de 2022 publicada en el BOJA número 73.

Ante ello, se convoca el proceso de selección para la contratación del puesto de Docente, Personal de apoyo administrativo y Personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo, para la puesta en marcha del Programa de Empleo y Formación “Palomares con el empleo”,

Vistos los plazos establecidos para la celebración de un proceso selectivo, así como los medios personales y materiales con los que cuenta esta Administración, hace necesario declarar que este procedimiento se tramita con carácter urgente, con objeto de agilizar los tramites establecidos, en virtud 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Considerando los plazos establecidos por la Junta de Andalucía para iniciar el programa y considerando su la urgencia para el inicio de los procesos selectivos del personal y la puesta en marcha de la actuación subvencionada.

Conforme a lo anterior, se han emitido los correspondientes informes que obran en el expediente y se han redactado las bases que han de regir la selección.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**Primero.-** Avocar por razones de urgencia, las delegaciones conferidas en la Junta de Gobierno Local, mediante Resolución de Alcaldía n.º 611/2022, de 7 de junio, relativas a la aprobación de las Bases de selección de personal.

**Segundo.-** Declarar, conforme al artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, la urgencia en la tramitación del procedimiento, con la correspondiente reducción de plazos a la mitad, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

**Tercera.-** Aprobar las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante nombramiento de funcionario interino por programa, del personal de ejecución del Programa de Empleo y Formación “Palomares con el Empleo”, compuesto por Director, Docente, Personal de apoyo administrativo y Personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo, que a continuación se transcriben:

#### Bases para la selección del personal de ejecución del Programa de Empleo y Formación “Palomares con el Empleo“

El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en su artículo 26.1.c) que se garantiza a todas las personas, en el ejercicio del derecho constitucional al trabajo, el acceso a la formación profesional. En esta línea, el artículo 63.1 del Estatuto citado dispone que corresponden a dicha Comunidad Autónoma, en el marco de la legislación del Estado, las competencias ejecutivas en materia de empleo y relaciones laborales, que incluyen, entre otras, la formación de los demandantes de empleo y de los trabajadores en activo, así como la gestión de las subvenciones correspondientes; la intermediación laboral y el fomento del empleo.

Asimismo, en los artículos 157, 167 y 169 del mismo Estatuto, se determina la obligación de los poderes públicos de desarrollar políticas que tengan como principios y objetivos básicos conseguir la formación permanente de las personas trabajadoras, avanzar en la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el ámbito laboral, su formación y promoción profesional, así como el fomento del acceso al empleo de las personas jóvenes, con actuaciones específicas de formación y promoción profesional de las mismas.

Código Seguro De Verificación	5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Benjumea Gutierrez	Firmado	07/03/2023 09:50:06
Observaciones		Página	1/15
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==</a>		



Por Orden de 13 de septiembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 180 con fecha 17 de septiembre de 2021, 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.

Mediante la Orden de 11 de abril de 2022, se modifica la Orden de 13 de septiembre de 2021, con objeto de aclarar diversos conceptos jurídicos indeterminados y flexibilizar su gestión, así como realizar una adaptación normativa al Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo.

De acuerdo con la citada Orden de 13 de septiembre de 2021, se realiza la convocatoria de subvenciones con objeto de incentivar la puesta en marcha de proyectos de empleo y formación.

Considerando que en fecha 20/12/2022 se ha emitido Resolución estimatoria de la subvención de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades de Sevilla (Junta de Andalucía) del Programa de Empleo y Formación (en adelante PEF) presentado por este Ayuntamiento y denominado "Palomares con el Empleo", con número de expediente 41/2022/PE/0090, con la financiación de fondos de la Administración general del Estado.

Considerando que para la ejecución del PEF se subvenciona la contratación de personal técnico y docente y se prevé la contratación de parte del mismo desde 1 mes antes del inicio del proyecto o en el inicio del mismo.

Las presentes bases se regirán por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.- JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE ESTAS BASES**

Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos que regirán la selección del personal que será nombrado funcionario interino adscrito a programa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1.c) del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La justificación y objeto del programa de formación y empleo "Palomares con el Empleo" es conseguir la capacitación a través de la formación y experiencia laboral de 15 personas (alumnos/as-trabajadores/as), con el certificado de profesionalidad: de nivel 2 (ADG 0308\_2). Actividades de Gestión Administrativa. Igualmente el alumnado-trabajador recibirá orientación laboral. Todo ello con el fin de mejorar las condiciones de empleabilidad del alumnado-trabajador, a la par de colaborar en los servicios públicos municipales relacionados con el certificado a impartir.

Para la puesta en marcha y ejecución del certificado de profesionalidad (ADG 0308\_2) Actividades de Gestión Administrativa y de las competencias clave de nivel 2, se requiere contar con un equipo personal de ejecución compuesto por:

- 1 Director/a,
- 1 Docente del certificado de profesionalidad (ADG 0308\_2). Actividades de Gestión Administrativa.
- 1 Personal de Apoyo administrativo
- 1 Personal de Apoyo a la inserción laboral y al empleo.

Estas bases regulan el proceso selectivo de este personal temporal; el sistema de selección será el de concurso-oposición, y se hará conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Asimismo, es también objeto de la presente convocatoria la formación de una lista de reserva, formada por los aspirantes que superen el proceso selectivo, en orden decreciente, con el objeto de cubrir de manera ágil posibles renunciaciones y sustituciones del personal seleccionado que se produzcan por circunstancias diversas.

**SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.**

- RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y los Reales Decretos que regulen tanto el correspondiente certificado de profesionalidad como el programa formativo de competencias clave de nivel 2.
- Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Manuel Benjumea Gutierrez	Firmado	07/03/2023 09:50:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==</a>		



Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.

- Resolución de 7 de julio de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional 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.
- Resolución de 20/12/22 estimatoria de la subvención para la ejecución del PEF "Palomares con el Empleo" de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades de Sevilla (Junta de Andalucía)
- Otras disposiciones que sean de aplicación.

### TERCERA.- REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS CANDIDATAS.

- Tener la nacionalidad española. Así mismo podrán ser admitidos/as a la convocatoria nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 55/99, de 29 de Diciembre, sin perjuicio de los establecido en el artículo 57 del E.B.E.P. de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No padecer enfermedad o discapacidad física que le impida el normal ejercicio de la función. Las personas candidatas con grado de minusvalía reconocido igual o superior al 33%, deberán acreditar las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes mediante dictamen expedido por los centros de valoración y orientación del organismo competente. Si no le es posible en el plazo de solicitud de participación, este documento se aceptará por recursos humanos del Ayuntamiento siempre que lo presente antes de ser llamada para el nombramiento.
- Estar en posesión de los requisitos específicos que se detallan para cada puesto en la clausula siguiente.

### CUARTA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

#### 4.1. Los requisitos específicos del Director/a serán los siguientes:

El personal directivo debe cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- 1.º Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
- 2.º 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, en los últimos 5 años.

Sus funciones principales serán las siguientes:

- Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento general del proyecto y de los servicios asociados al mismo, en sus aspectos técnicoformativos, contenido docente y de trabajo, gerencial, de prevención de riesgos laborales y administrativo.
- Coordinación de recursos humanos del PEF.
- Planificación y ejecución de compras asociadas al proyecto.
- Preparación de documentación para la correcta justificación del proyecto.
- Prevención de riesgos laborales.
- Realizar tareas propias relacionadas con el aplicativo GEFOC.
- Interlocutor para el proyecto con empresas, el Ayuntamiento y la Junta de Andalucía.

Duración: 13 meses  
Jornada completa (35 horas semanales)

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una tasa conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal publicada en BOP de Sevilla nº 8 de 12/01/2023, que será de 89,30€ (salvo exenciones y bonificaciones reguladas en dicha Ordenanza).

#### 4.2. Los requisitos específicos del Docente serán los siguientes:

Código Seguro De Verificación	5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Benjumea Gutierrez	Firmado	07/03/2023 09:50:06
Observaciones		Página	3/15
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==</a>		



El personal formador debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 11 de la Orden de 13 de septiembre de 2021. En todo caso, deberá cumplir con la normativa básica establecida para el perfil de los docentes en:

- Real Decreto 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.
- RD 645/2011 de 9 de mayo, que regula el certificado de profesionalidad ADG 0308\_2

Sus funciones principales serán las siguientes:

- Elaborar, junto a la dirección, la programación, tutorización e impartición como docente del certificado de profesionalidad completo.
- Realizar los preparativos y previsiones necesarios para el comienzo de la acción formativa.
- Coordinar a su alumnado
- Recoger quejas o sugerencias de los alumnos/as y gestionarlas o llevarlas a dirección, en su caso
- Programación didáctica de los distintos módulos formativos correspondientes a las Unidades de Competencia.
- Hacer seguimiento y control de los materiales y de su cuidado
- Realizar un seguimiento de faltas de asistencia y puntualidad y justificaciones.
- Vigilar la actitud y rendimiento del alumnado trabajador
- Coordinarse con la dirección y resto del personal del programa.
- Trasladar a la dirección necesidades de material docente y hacer propuesta del mismo así como cursar con la dirección las solicitudes de compra, búsqueda de presupuestos, etc.
- Evaluar al alumnado: Establecer unos criterios de evaluación conforme a la normativa que conozcan los alumnos/as y realizar controles de evaluación teóricos o prácticos.
- Organización del trabajo en alternancia
- Tareas propias relacionadas con el aplicativo GEFOC
- Vigilancia del cumplimiento de la prevención de riesgos laborales. Debido a las funciones a desarrollar deberá tener conocimientos suficientes sobre los actuales Programas de Empleo y Formación (normativa, ejecución y justificación), así como sobre los certificados de profesionalidad (estructura, planificación y programación, evaluación, ...).

Duración: 12 meses.  
Jornada completa (35 horas semanales).

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una tasa conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal publicada en BOP de Sevilla n.º 8 de 12/01/2023, que será de 89,30€ (salvo exenciones y bonificaciones reguladas en dicha Ordenanza).

**4.3. Los requisitos específicos del personal de apoyo Administrativo/a serán los siguientes:**

Deberá estar en posesión de Título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Se acreditarán estos requisitos conforme a lo dispuesto en la cláusula 7ª para la acreditación de méritos.

Las funciones principales serán las siguientes:

Ejecución de tareas administrativas en la preparación, desarrollo y justificación del PEF tales como: realización de atención del teléfono/correo, elaboración y tramitación de documentación, organización y archivo, ejecución de tareas relacionadas con el aplicativo GEFOC y cualesquiera otras relacionadas en el RD 1584/2011 regulador por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas. Debido a las funciones a desarrollar deberá tener conocimientos suficientes sobre los actuales Programas de Empleo y Formación (normativa, ejecución y justificación), así como sobre los certificados de profesionalidad (estructura, planificación y programación, evaluación, ...).

Duración: 12 meses.  
Jornada completa: 35 horas semanales.

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una tasa conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal publicada en BOP de Sevilla n.º 8 de 12/01/2023, que será de 89,30€ (salvo exenciones y bonificaciones reguladas en dicha Ordenanza).

**4.4. Los requisitos específicos del personal de apoyo a la Inserción Laboral y al Empleo serán los siguientes:**

- . Titulación universitaria Oficial
- . Un año de experiencia acreditada como Orientador laboral en los últimos 5 años en puestos con similares funciones.

Se acreditarán estos requisitos conforme a lo dispuesto en la cláusula 7ª para la acreditación de méritos.

Las funciones principales serán las siguientes:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Manuel Benjumea Gutierrez	Firmado	07/03/2023 09:50:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==</a>		



Ayudar en programas de apoyo a la inserción laboral, informando, asesorando y ayudando a desarrollar competencias profesionales conforme a las unidades competenciales desarrolladas en el cualificación ADG 0308\_2 a las personas participantes en el Programa de Formación y Empleo.

Duración: 3 meses.

Jornada completa de 35 horas semanales.

Para la participación en el proceso selectivo se deberá pagar una tasa conforme a lo establecido en la Ordenanza municipal publicada en BOP n.º 8 de 12/01/2023, que será de 89,30€ (salvo exenciones y bonificaciones reguladas en dicha Ordenanza).

**QUINTA.- SOLICITUDES**

El Ayuntamiento de Palomares del Río publicará las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el e-tablón del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Palomares del Río, <https://sedepalomaresdelrio.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>, a fin de que las personas interesadas presenten la solicitud, recogida en el Anexo I (para Director, Docente y Personal de Apoyo para la inserción laboral y al empleo) y Anexo II (para personal de apoyo administrativo).

**5.1.-** El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación de las bases y convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. La no presentación del ANEXO I - Solicitud-Autobareación (para Director, Docente y Personal de Apoyo para la inserción laboral y al empleo), ANEXO II – Solicitud-Autobareación (para personal de apoyo administrativo), y el ANEXO III, en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo. El impago de la tasa, dentro de estos 20 días, es motivo de exclusión no subsanable con posterioridad.

El ANEXO I - Solicitud-Autobareación (para Director, Docente y Personal de Apoyo para la inserción laboral y al empleo), ANEXO II – Solicitud-Autobareación (para personal de apoyo administrativo) deberá estar cumplimentado en su totalidad, así como la puntuación que el aspirante se autovalora por la formación y experiencia. El Tribunal no otorgará mayor puntuación a la reflejada en su **solicitud-autobareación** por el aspirante, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

**5.2.-** Para participar en el presente proceso selectivo se deberá cumplimentar los modelos ANEXO I - Solicitud-Autobareación (para Director, Docente y Personal de Apoyo para la inserción laboral y al empleo), ANEXO II – Solicitud-Autobareación (para personal de apoyo administrativo) y ANEXO III, incluidos en estas Bases, y en su caso, la documentación que señale expresamente.

La presentación de la documentación para participar se presentará preferentemente en el Registro General/electrónico del Ayuntamiento de Palomares del Río o en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se recomienda que la presentación se realice en el Registro General del Ayuntamiento, para agilizar el proceso selectivo.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos, ANEXO I - Solicitud-Autobareación (para Director, Docente y Personal de Apoyo para la inserción laboral y al empleo), ANEXO II – Solicitud-Autobareación (para personal de apoyo administrativo) y ANEXO III, que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes y que aparecen publicados junto con las Bases del presente proceso selectivo.

Los aspirantes que concurren a los procesos selectivos convocados al amparo de las presentes bases presentarán:

- 1.- Solicitud-Autobareación (ANEXO I - Solicitud-Autobareación (para Director, Docente y Personal de Apoyo para la inserción laboral y al empleo), ANEXO II – Solicitud-Autobareación (para personal de apoyo administrativo)) firmado.
- 2.- Aceptación del tratamiento de los datos personales (ANEXO III) firmado.

En la solicitud – autobareación ( ANEXO I o ANEXO II, según el caso) los aspirantes deberán detallar los méritos que son valorados, **sin que se deba adjuntar en ese momento certificado, diploma o título acreditativo de dichos méritos.**

Los aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

3.- Justificante del abono de las tasas, o documentación acreditativa de su exención, conforme a lo previsto en el artículo 8.5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte. Esta tasa se pagará en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Palomares del Río ES60 3187 0112 2222 3817

Código Seguro De Verificación	5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Benjumea Gutierrez	Firmado	07/03/2023 09:50:06
Observaciones		Página	5/15
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==</a>		





7824, debiendo consignarse en el concepto <<Plaza a la que se opta + DNI+ Nombre y apellidos. Igualmente, podrá abonarse con tarjeta bancaria ante la Tesorería Municipal. .

## SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

### Fase A.- Valoración de Méritos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el e-tablón del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Palomares del Río, la lista de admitidos y excluidos provisionales, con las causas de exclusión en su caso, concediendo un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de las solicitudes. Una vez finalizado el plazo, se publicará la lista de admitidos y excluidos definitiva, en el mismo medio. En el caso de que no existieran excluidos provisionales, solo se publicará la lista de admitidos definitiva.

Quienes en ese plazo no hayan presentado su subsanación, se entenderán por desistidos del procedimiento.

A la finalización del plazo de subsanación, en el caso de que se haya publicado lista provisional, se dictará Resolución con la **lista de admitidos y excluidos definitivas y el nombramiento de los miembros que formen parte del Tribunal de Selección.**

Con posterioridad, el Tribunal de Selección, mediante anuncio publicado en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Palomares del Río, publicará la **lista provisional de seleccionados**, con una puntuación inicial, y procederá a requerir la documentación acreditativa de los requisitos de acceso así como, los documentos acreditativos de los méritos consignados en el Anexo I o Anexo II (según la plaza a la que se opte) de autobareación (certificados, diplomas o títulos acreditativos...), a un número máximo de **5 aspirantes** por cada una de las plazas convocadas en la correspondiente categoría que, conforme con el autobaremo de méritos presentado, acrediten una mayor puntuación.

Los aspirantes preseleccionados dispondrán de un plazo de **5 días hábiles** siguientes a la publicación de la lista provisional de seleccionados, para presentar la documentación de los méritos alegados en el registro del Ayuntamiento o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sedepalomaresdelrio.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>. Quienes dentro de este plazo de 5 días, no presenten la documentación justificativa de los méritos alegados en su autobaremo, se le tendrá por desistido del procedimiento, salvo causa de fuerza mayor acreditada. En dicho caso, se le requerirá la documentación al siguiente aspirante de la lista por orden de puntuación.

El tribunal publicará el acta con la baremación definitiva tras la comprobación de los méritos, disponiendo de un plazo de **cinco días hábiles** desde la publicación en los tabloneros de anuncios, para admisión de reclamaciones, si bien no se admitirá la aportación de más documentos de los ya presentados en el plazo de presentación de los mismos.

Tras resolver las mismas, se publicará listado definitivo de los aspirantes con su baremación correspondiente, y en la misma, serán convocados a la entrevista, indicando día, hora y lugar de su realización.

### Fase B.- Entrevista Personal.

Los/as aspirantes serán convocados/as para la realización de la entrevista personal consistente en responder oralmente sobre los contenidos descritos en la base octava.

El tiempo de duración de la prueba será aproximadamente de 15 minutos.

## SÉPTIMA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

La presentación de la documentación relativa a los méritos alegados, se hará preferentemente en el Registro (presencial o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sedepalomaresdelrio.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **5 días hábiles** desde la publicación de la lista provisional de seleccionados en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento de Palomares del Río.

La documentación a presentar deberá ser original o copia autocompulsada por el aspirante.

La acreditación de los méritos alegados por los interesados en su autobaremo se realizará, conforme a lo previsto a continuación:

**7.1.-** Los méritos relativos a la experiencia profesional en Administraciones Públicas o entidades públicas vinculadas, se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración Pública o entidad pública vinculada de que se trate, donde conste el puesto de trabajo desempeñado, debiendo aportar también vida laboral. Para la acreditación de la experiencia en empresas públicas y/o privadas, deberá presentarse certificado

Código Seguro De Verificación	5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Benjumea Gutierrez	Firmado	07/03/2023 09:50:06
Observaciones		Página	6/15
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==</a>		



de empresa en el que se acrediten las funciones realizadas, así como los contratos de trabajo con el puesto desempeñado y la vida laboral. Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

**7.2.-** Los cursos realizados, se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia, superación y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

**7.3.-** Las titulaciones académicas deberán ser acreditadas mediante la presentación del correspondiente título o, en su caso, certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dicha titulación. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar copia auténtica de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

**7.4.-** A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

**7.5.-** Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.

En su caso, el Tribunal requerirá en virtud del artículo 68 de la LPAC, por plazo de 5 días hábiles, la subsanación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de acceso y de los méritos consignados en los anexos de la convocatoria.

El Tribunal está facultado de conformidad con el artículo 44.5 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, del RGI a solicitar las aclaraciones o documentación necesaria para la adecuada valoración de los méritos alegados en el autobaremo.

Una vez finalizado el plazo otorgado al efecto en el anuncio publicado en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Palomares del Río, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación adicional.

**OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

El sistema selectivo será de concurso-oposición. Se baremarán todos los méritos que se indican en esta cláusula y que no se hayan tenido en cuenta como requisito de admisión.

**8.1.-** Para el puesto de **Director/a, Docente y personal de apoyo para la inserción laboral y al empleo.**

Al finalizar la fase de concurso-oposición se podrá llegar a obtener un máximo de 16 puntos distribuidos en Formación reglada y complementaria, experiencia laboral y entrevista.

**Fase A.- Valoración de méritos.**

El **baremo de méritos** será de un máximo de 6 (formación y experiencia) a distribuir de la siguiente manera:

**a) Experiencia laboral:** la puntuación máxima por este concepto será de 9 puntos.

- Por mes completo trabajado en la misma categoría y, en su caso, especialidad en Administración Pública o Entidad Pública, 0,20 puntos hasta un máximo de 3 puntos.
- Igualmente, se valorarán los periodos trabajados en la misma categoría y, en su caso, especialidad en Administración Pública o Entidad Pública, inferiores al mes en proporción a la puntuación establecida en el punto anterior (0,20 puntos) y los servicios prestados a tiempo parcial, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por cada mes completo trabajado en la misma categoría y, en su caso, especialidad en cualquier Empresa Pública, 0,10 puntos hasta un máximo de 3 puntos.
- Igualmente, se valorarán los periodos trabajados en la misma categoría y, en su caso, especialidad en Empresa Pública, inferiores al mes en proporción a la puntuación establecida en el punto anterior (0,10 puntos) y los servicios prestados a tiempo parcial, hasta un máximo de 3 puntos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Manuel Benjumea Gutierrez	Firmado	07/03/2023 09:50:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==</a>		



- Por cada mes completo trabajado en la misma categoría y, en su caso, especialidad en cualquier Empresa Privada, así como, en su caso, los servicios profesionales en régimen de autónomo, 0,05 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
- Igualmente, se valorarán los periodos trabajados en la misma categoría y, en su caso, especialidad en cualquier Empresa Privada, así como, en su caso, los servicios profesionales en régimen de autónomo, inferiores al mes en proporción a la puntuación establecida en el punto anterior (0,05 puntos), hasta un máximo de 3 puntos.

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título.

No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcionarial, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Entidades Públicas, o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

**b) Formación:** la puntuación máxima por este concepto será de 3 puntos.

Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 10 años, que versen sobre materias relacionadas con las funciones a realizar en las plaza ofertada, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, TIC), impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Sindicatos, Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, y jornadas y seminarios (acreditadas con certificado de aprovechamiento), con especificación de horas. Se valorarán de la manera siguiente:

Más 325 horas:	3,00 puntos
De 251 a 325 horas	2,5 puntos
De 176 a 250 horas:	2,00 puntos
De 101 a 175 horas:	1,50 puntos
De 26 a 100 horas	1,00 punto
Hasta 25 horas:	0,50 puntos

Se acredita: con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

**Fase B.- Entrevista personal.**

**Entrevista de evaluación de las competencias:** la puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos.

Debido a las funciones a desarrollar deberá tener conocimientos suficientes sobre:

- Los actuales Programas de Empleo y Formación (normativa, ejecución y justificación), hasta un máximo de 1 puntos.
- Los certificados de profesionalidad (estructura, planificación y programación, evaluación, ...), hasta un máximo de 1 puntos.

Deberá responder cuestiones relativas a una propuesta de desarrollo del programa de formación y empleo, objeto de la convocatoria, en base a las funciones a realizar, hasta un máximo de 2 puntos.

**8.2.- Para el puesto de personal de apoyo administrativo.**

Al finalizar la fase de concurso-oposición se podrá llegar a obtener un máximo de 10 puntos distribuidos en Formación reglada y complementaria y entrevista.

**Fase A.- Valoración de méritos.**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Manuel Benjumea Gutierrez	Firmado	07/03/2023 09:50:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==</a>		





**a) Por formación reglada superior** a la exigida en la plaza (valoración máxima 2 puntos) : 1 punto por cada Titulación reglada superior presentada.

**b) Por formación complementaria** (valoración máxima 3 puntos)

- Por cada título oficial de Idiomas con certificado: 0,5 puntos (valoración máxima: 1 punto)

- Por la participación como alumno/a en cursos y jornadas, recibidos en los últimos 10 años, que versen sobre materias relacionadas con las funciones a realizar en las plaza ofertada, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, prevención de riesgos laborales, TIC), impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Sindicatos, Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, y jornadas y seminarios (acreditadas con certificado de aprovechamiento), con especificación de horas. Se valorarán de la manera siguiente:

Más 325 horas:	3,00 puntos
De 251 a 325 horas	2,5 puntos
De 176 a 250 horas:	2,00 puntos
De 101 a 175 horas:	1,50 puntos
De 26 a 100 horas	1,00 punto
Hasta 25 horas:	0,50 puntos

Se acredita: con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

#### Fase B.- Entrevista personal.

**Entrevista de evaluación de las competencias:** la puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos.

Debido a las funciones a desarrollar deberá tener conocimientos suficientes sobre:

- Los actuales Programas de Empleo y Formación (normativa, ejecución y justificación), hasta un máximo de 1 puntos.
- Los certificados de profesionalidad (estructura, planificación y programación, evaluación, ...), hasta un máximo de 1 puntos.

Deberá responder cuestiones relativas a una propuesta de desarrollo del programa de formación y empleo, objeto de la convocatoria, en base a las funciones a realizar, hasta un máximo de 2 puntos.

**87.3.-** Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que se valoren aquellos méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

**8.4.-** No se valorarán nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el ANEXO I - Solicitud-Autobareación (para Director, Docente y Personal de Apoyo para la inserción laboral y al empleo), ANEXO II – Solicitud-Autobareación (para personal de apoyo administrativo), presentado en el plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán la formación o experiencia que se haya acreditado para el cumplimiento de los requisitos de participación.

#### NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

En caso de empate en dichas puntuaciones, el desempate se dirimirá con los siguientes criterios:

- 1º.- Por la nota obtenida en el concurso.
- 2º.- Por la nota obtenida en la entrevista personal.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público el resultado del proceso selectivo por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales el Tribunal resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados con los aspirantes seleccionados y la lista de reserva.

Tras esta publicación se dará cumplimiento de lo dispuesto en el Resuelve duodécimo de la Resolución de 7 de

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Manuel Benjumea Gutierrez	Firmado	07/03/2023 09:50:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==</a>		



octubre de 2021 de la Dirección General de FPE por la que se convocan las subvenciones públicas de este programa, a fin de que la delegación Territorial de Empleo de la Junta de Andalucía compruebe la documentación y acepte la lista propuesta por este Ayuntamiento y se hará una propuesta de nombramiento por puesto, según proceda, de la persona aceptada con mayor puntuación. El resto de personas aceptadas quedarán como suplentes y se formará una lista de reserva y el orden de prelación entre éstos/as vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

Tras recibir la citada aceptación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y/o página web el listado definitivo del personal de ejecución seleccionado, así como las correspondientes listas de reservas, elevando la propuesta de nombramiento a la Alcaldía.

Las personas aspirantes a ser nombradas deberán presentar en el Ayuntamiento los documentos originales que le sean exigidos, cuando vaya a producirse su nombramiento.

**DECIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**10.1.-** El Tribunal calificador estará constituido por:

- PRESIDENTE/A: persona funcionaria del Ayuntamiento designada por el Alcalde.
  - VOCALES: cuatro personas funcionarias designadas por el Alcalde, actuando uno de ellos como Secretario/a.
- En el caso de que entre el personal del Ayuntamiento no hubiera efectivos suficientes disponibles para ser designados los miembros del Tribunal, se solicitará la colaboración de otra entidad o Administración Pública.

**10.2.-** Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la de la mitad, al menos, de sus miembros. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos/as algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**10.3.-** En aras de agilizar los procesos selectivos, los Tribunales de selección, cuando así lo acuerden por mayoría de los integrantes, podrán llevar a cabo sesiones telemáticas que permitan agilizar el procedimiento de selección.

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.

**10.4.-** Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. 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 inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

**10.5.-** En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

**10.6.-** 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.

**UNDÉCIMA.- CLÁUSULA DE GÉNERO.**

Las referencias a personas, colectivos u órganos que figuran en las presentes Bases Generales y Específicas, incluidos los Anexos de los Procesos Selectivos, se considerarán en género gramatical neutro, independientemente de que se citen en género masculino o femenino.

**DUODÉCIMA.-**

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma que regirá el procedimiento selectivo y son de obligado cumplimiento tanto para el Ayuntamiento y el Tribunal seleccionador, como para las personas aspirantes, por lo que la participación en este proceso implica la aceptación completa de las presentes bases. Las personas candidatas aceptan que los listados de personas admitidas y excluidas y baremaciones sean publicados en el tablón

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Manuel Benjumea Gutierrez	Firmado	07/03/2023 09:50:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==</a>		



de anuncios del Ayuntamiento de Palomares del Río y en la sede electrónica del Ayuntamiento, sin que deba haber llamamientos personalizados salvo los previstos expresamente en estas bases.

## ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO: DIRECTOR/A, DOCENTE Y PERSONAL DE APOYO PARA LA INSERCIÓN LABORAL Y AL EMPLEO

#### I.- CONVOCATORIA

1. Denominación de la Plaza a la que aspira:
----------------------------------------------

#### II.- DATOS PERSONALES (consigne los datos en mayúsculas)

5. Apellido 1º:	6. Apellido 2º:	7. Nombre:
8. N.I.F.:	9. Fecha Nac.:	10. Tlf. Fijo: 10. Tlf. Móvil:
11. Domicilio:		
12. Localidad:		13. Provincia:
14. Correo Electrónico:		

#### EXPONGO:

- 1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases aprobadas.
- 2.- Que aporto justificante de abono de las Tasas y Anexo III debidamente firmado.
- 3.- Que aporto, el presente Anexo I de declaración de méritos para su valoración, de conformidad con lo que indico a continuación:

AUTO-BAREMACIÓN - CONCURSO DE MÉRITOS (MÁXIMO 12 PUNTOS)		
El baremo que regirá para la auto - baremación de los aspirantes, se efectúa conforme a las Bases, siendo:		
<b>Experiencia laboral – Base 8ª (puntuación máxima 9 puntos):</b>		
- Por mes completo trabajado en la misma categoría profesional, (o parte proporcional):		
1.- En Administración Pública o Entidad Pública	___ meses x 0'20 puntos (máximo 3 puntos) =	___
2.- En Empresa Pública:	___ meses x 0'20 puntos (máximo 3 puntos) =	___
3.- En Empresa Privada o Régimen de autónomo:	___ meses x 0'20 puntos (máximo 3 puntos) =	___
Subtotal Auto: (máximo 9 puntos).		___

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==	<b>Estado</b>	Firmado	<b>Fecha y hora</b>	07/03/2023 09:50:06
<b>Firmado Por</b>	Manuel Benjumea Gutierrez	<b>Página</b>	11/15		
<b>Observaciones</b>					
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==</a>				





## ANEXO II

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO: PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO

**I.- CONVOCATORIA**

1. Denominación de la Plaza a la que aspira:
----------------------------------------------

**II.- DATOS PERSONALES (consigne los datos en mayúsculas)**

5. Apellido 1º:	6. Apellido 2º:	7. Nombre:
8. N.I.F.:	9. Fecha Nac.:	10. Tlf. Fijo:
11. Domicilio:		
12. Localidad:		13. Provincia:
14. Correo Electrónico:		

EXPONGO:

- 1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases aprobadas.
- 2.- Que aporto justificante de abono de las Tasas y Anexo III debidamente firmado.
- 3.- Que aporto, el presente Anexo II de declaración de méritos para su valoración, de conformidad con lo que indico a continuación:

AUTO-BAREMACIÓN - CONCURSO DE MÉRITOS			
El baremo que regirá para la auto - baremación de los aspirantes, se efectúa conforme a las Bases, siendo:			
<b>Formación Reglada Superior – Base 8ª (puntuación máxima 2 puntos):</b>			
Titulación	Centro de Expedición	Puntos	
<b>Formación Complementaria – Base 8ª (puntuación máxima 4 puntos):</b>			
Nombre curso	N.º Horas	Organismo de expedición	Puntos

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Manuel Benjumea Gutierrez	Firmado	07/03/2023 09:50:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==" style="color: blue; text-decoration: underline;">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==</a>		






TOTAL PUNTOS AUTO-BAREMACIÓN : \_\_\_\_\_ PUNTOS  
(máximo 6 puntos)

Únicamente se valorarán los méritos que estén debidamente acreditados, conforme a las Bases de la convocatoria. La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso de méritos será de 6 puntos. Los Tribunales calificadoros tendrán la facultad de resolver, conforme a las Bases de cada plaza, cualquier duda que pueda surgir acerca de cualquier aspecto del proceso selectivo. De los méritos alegados solo los aspirantes que sean requeridos por el Tribunal de Selección, conforme a la Bases, deberán aportar los méritos que indican en la presente Solicitud - Auto-baremación.

Por todo lo anteriormente indicado, el abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que cumple las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada para la plaza convocada a la que aspira, en las Bases, comprometiéndose a probar documentalmente -en cualquier momento que fuera requerido- todos los datos que figuran en la presente solicitud - auto-baremación.

En PALOMARES DEL RÍO,

Fdo. \_\_\_\_\_

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALOMARES DEL RÍO (Sevilla).

### ANEXO III

#### CESIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Apellido 1º:	Apellido 2º:	Nombre:
N.I.F.:	Fecha Nac.:	Tlf. Fijo: Tlf. Móvil:
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	
Correo Electrónico:		

#### AUTORIZO

Al Excmo. Ayuntamiento de PALOMARES DEL RÍO para la utilización de mis datos personales con objeto de poder efectuar las publicaciones, que se deriven del proceso selectivo de la plaza convocada a la que aspiro, en los boletines oficiales, tablones de anuncios y/o edictos, página web y otros medios de difusión de los resultados provisionales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria.

En PALOMARES DEL RÍO, a \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALOMARES DEL RÍO (Sevilla).

Código Seguro De Verificación	5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Benjumea Gutierrez	Firmado	07/03/2023 09:50:06
Observaciones		Página	14/15
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==</a>		



Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Sr. Alcalde de Palomares del Río, 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, 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.

**Cuarta.**- Publicar el texto íntegro de las bases en el B.O.P. de Sevilla y en el Tablón Electrónico de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia, dando un plazo de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación en BOP, para la presentación de solicitudes de personas candidatas.

**Quinta.**- Dar traslado de los anteriores acuerdos al Departamento de Recursos Humanos a los efectos oportunos, así como a la Delegación de Personal de este Ayuntamiento.

Palomares del Río, a la fecha de su firma electrónica

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Manuel Benjumea Gutiérrez

<b>Código Seguro De Verificación</b>	5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Manuel Benjumea Gutierrez	Firmado	07/03/2023 09:50:06
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/15
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/5f/joX6mrGvRzpIm7vHemw==</a>		

