DECRETO

Expediente nº: 501/2022
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: Subvenciones Solicitadas a Otra Administración
Fecha de iniciación: 02/11/2022

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

MODIFICACIÓN BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTIPONCE Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

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.

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

JUSTO DELGADO COBO (1 de 2)
ALCALDE
Fecha Firma: 21/03/2023
HASH: 960900b1e3099f638a1b4658e234327f93

MARIA DEL PILAR HERNANDEZ NUÑEZ DE PRADO (2 de 2)
SECRETARIA GENERAL
Fecha Firma: 21/03/2023
HASH: d43a210358528c3e32d309259116e8ee

DECRETO
Número: 2023-0563 Fecha: 21/03/2023

Cód. Validación: AKCT52NA4EZX6ANC5NW3A4P5T
Verificación: https://santiponce.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17

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.

Con fecha 05/08/2022 el Ayuntamiento de Santiponce presenta solicitud de concesión de subvenciones públicas para la puesta en marcha de proyectos en el Ámbito del programa de empleo y formación en la comunidad autónoma de Andalucía.

Con fecha 20 de diciembre de 2022 se publica resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Sevilla en la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el programa de empleo y formación, apareciendo como beneficiario de la ayuda el Ayuntamiento de Santiponce.

La presente Resolución se dicta al amparo de lo establecido en las bases reguladoras, así como en la Resolución de 7 de julio de 2022, habiéndose observado lo preceptuado en la normativa de aplicación.

Por otra parte, el Ayuntamiento de Santiponce ha resultado beneficiario de una subvención concedida por la Diputación de Sevilla dentro del Programa de **Inclusión Social de territorios o colectivos en riesgo en entidades locales de la provincia de Sevilla menores de 20.000 habitantes,** por la que se ha de seleccionar un puesto de apoyo a la inserción laboral y al empleo.

Comoquiera que en las presentes Bases se ha previsto la creación de una Bolsa de trabajo, la misma servirá de cobertura para la selección de personal vinculado al Programa de la Diputación Provincial de Sevilla.

Vista la propuesta de resolución PR/2023/616 de 21 de marzo de 2023.

RESOLUCIÓN

En uso de las atribuciones que el artículo 21.1 LBRL 7/85 de 2 de abril me confiere,

HE RESUELTO

Primero: aprobar la modificación de las bases reguladoras del proceso selectivo de personal del PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTIPONCE y creación de bolsa de trabajo temporal.

1.- OBJETO. Es objeto de las presentes bases la selección y nombramiento de los siguientes puestos como funcionario interino por programas, de conformidad

DECRETO
Número: 2023-0563 Fecha: 21/03/2023

Cód. Validación: AKCT52NA4EZX6ANC5NW3A4P5T
Verificación: https://santiponce.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17

con el artículo 10.1c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

-Equipo de Dirección:

1 Director/a. Titulación universitaria oficial (licenciado, ingeniero, arquitecto, graduado o similar) más un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo. El nombramiento se realizará a jornada completa durante 14 meses (1 mes antes de empezar y otro después de finalizar el programa).

Realizará las siguientes funciones:

• Planificación de la ejecución del Proyecto.

• Coordinación del equipo técnico y del alumnado.

• Gestión económica administrativa del Proyecto.

• Elaboración de memoria de evaluación del proyecto, tanto económica como técnica.

En general deberá gestionar y supervisar el buen funcionamiento del Programa, así como a su término preparar la documentación pertinente y redactar la correspondiente memoria final justificativa.

-Equipo docente:

1 Docente. Licenciatura o diplomatura, y experiencia profesional en virtud de lo establecido en el art. 13.1 del Real Decreto 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, así como el RD 645/2011, de 9 de mayo para impartir acción formativa denominada ACTIVIDADES DE GESTION ADMINISTRATIVA (ADGD0308). Jornada completa 12 meses.

Funciones:

• Programación didáctica de los distintos módulos formativos correspondientes a las Unidades de Competencia.

• Impartición de los módulos formativos.

• Elaborar y programar las correspondientes evaluaciones ordinarias y finales.

• Elaboración de memoria final.

-Personal de Apoyo:

DECRETO
Número: 2023-0563 Fecha: 21/03/2023

Cód. Validación: AKCT52NA4EZX6ANC5NW3A4P5T
Verificación: https://santiponce.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17

1 Personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo.

Titulación universitaria oficial y un año de experiencia en los últimos 10 años en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo. Jornada completa 12 meses.

Funciones:

• Prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial y el alumnado.

• Diseño e implementación de un Plan de Inserción sociolaboral junto con el equipo docente del Programa (orientación, acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo).

1 Personal de apoyo administrativo:

Deberá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Título de Técnico superior en administración y finanzas, Técnico Superior en Asistencia a la Dirección, Técnico en Gestión administrativa, u otros oficialmente reconocidos como equivalentes, o titulación superior equivalente, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo vigente, o de certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en la L.0.5/2012, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, que habiliten para el ejercicio profesional.

Deberá acreditar de al menos un año de experiencia profesional como administrativo/a en los últimos cinco años. Jornada completa 14 meses.

Funciones:

• Efectuar las actividades de apoyo y gestión administrativa del Programa.

• Realizar registros contables de los datos generados por el Programa.

• Introducir datos y textos relacionados con el Programa en terminales informáticos.

• Gestionar el archivo de los datos del Programa en soporte convencional e informático y custodia de documentos.

• Atención al público.

• Cualquier otra función que no estando descrita en el presente apartado tenga relación directa con el objetivo de dicho puesto.

DECRETO
Número: 2023-0563 Fecha: 21/03/2023

Cód. Validación: AKCT52NA4EZX6ANC5NW3A4P5T
Verificación: https://santiponce.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su nombramiento.

La modalidad de nombramiento será la propia de los funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal, a tiempo parcial o completo, dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención.

*2.-NORMATIVA APLICABLE.***

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7 /1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local supletoriamente, el Real Decreto 364 /1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1. Para ser admitidas a la presente convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

DECRETO
Número: 2023-0563 Fecha: 21/03/2023

Cód. Validación: AKCT52NA4EZX6ANC5NW3A4P5T
Verificación: https://santiponce.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17

c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: 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 a la escala de Administración General. 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.

e) Titulación: Estar en posesión, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, de la titulación indicada para cada proceso selectivo en el punto primero de las presentes bases.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

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

4. SOLICITUDES.

4.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santiponce, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia. También se publicarán en la sede electrónica (https://sede.santiponce.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiponce.

DECRETO
Número: 2023-0563 Fecha: 21/03/2023
Cód. Validación: AKCT52NA4EZX6ANC5NW3A4P5T
Verificación: https://santiponce.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17

4.3. Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación y/o acreditación exigida.
- Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Certificado de vida laboral actualizado.

Dicha documentación será cotejada por el Tribunal de selección en la fase de entrevista.

La no presentación en plazo de la documentación antes reseñada determinará la exclusión al proceso selectivo correspondiente.

Por el hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la Ley del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formule o en la documentación aportada, de tal forma que quedará excluido automáticamente del proceso de selección, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

En el proceso selectivo se establecerán para las personas con diversidad funcional que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

DECRETO
Número: 2023-0563 Fecha: 21/03/2023

Cód. Validación: AKCT52NA4EZX6ANC5NW3A4P5T
Verificación: https://santiponce.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17

4.4. Las solicitudes se podrán presentar:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica municipal.

b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de Santiponce en los días laborales, desde las 9:00 a las 13:00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

c) En cualquiera de los lugares permitidos por el artículo 16.4 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiponce, se concederá un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar alegaciones sobre su exclusión o subsanación de errores.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición del Tribunal de selección, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santiponce.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Cód. Validación: AKCT52NA4EZX6ANC5NW3A4P5T
Verificación: https://santiponce.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17

6.1. El Tribunal de selección estará formado por:

· Presidencia: La Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Santiponce.

· Vocal: de una a tres personas funcionarias o laborales fijas del Ayuntamiento designadas por el órgano de la Corporación competente.

· Secretaría: La Secretaria de la Corporación o personal funcionario o laboral en quien delegue.

La composición definitiva del Tribunal de selección se publicará junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

6.2. El Tribunal se considerará válidamente constituido con la presencia de la mayoría de sus miembros, y siempre con la presencia de la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

6.3. Las personas componentes del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en ley 40/15 de 1 de octubre, en su artículo 23.

6.4. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a dichos miembros, cuando concurran causas legales.

6.5. El Tribunal de selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. Se realizará un proceso selectivo por cada contrato a concertar. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, valorándose experiencia profesional, cursos de formación y entrevista curricular.

DECRETO
Número: 2023-0563 Fecha: 21/03/2023

Cód. Validación: AKCT52NA4EZX6ANC5NW3A4P5T
Verificación: https://santiponce.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17

7.2. Constará de las siguientes fases:

a) Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados por las personas aspirantes.

b) Una entrevista curricular.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (Méritos y Entrevista).

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

7.3. El baremo de méritos será de un máximo de 10 puntos (formación, experiencia y entrevista) a distribuir de la siguiente manera:

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

Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar cuyos títulos hayan sido expedidos por centros oficiales u homologados.

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.

DECRETO
Número: 2023-0563 Fecha: 21/03/2023

Cód. Validación: AKCT52NA4EZX6ANC5NW3A4P5T
Verificación: https://santiponce.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17

2. **Experiencia laboral**: la puntuación máxima por este concepto será de **3 puntos.**

· Por mes completo trabajado en la misma categoría y, en su caso, especialidad en Administración 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 Administración Pública, inferiores al mes en proporción a la puntuación establecida en el punto anterior (0,10 puntos) y los servicios prestados a tiempo parcial.

· Por mes completo trabajado en la misma categoría y, en su caso, especialidad en cualquier Empresa Pública o 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 Pública o 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) y los servicios prestados a tiempo parcial.

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.

Se acredita:

1.La prestación de servicios en administración pública mediante certificado emitido por el órgano competente en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado

DECRETO
Número: 2023-0563 Fecha: 21/03/2023

Cód. Validación: AKCT52NA4EZX6ANC5NW3A4P5T
Verificación: https://santiponce.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17

adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, o, en su caso, mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

2.
La prestación de servicios en Empresas Públicas o Privadas se acreditará mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública 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.

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

La entrevista versará sobre aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto a cubrir y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros del Tribunal de Selección en relación con las competencias (conocimientos, aptitudes profesionales, capacidad y experiencia de las personas aspirantes) para el puesto.

Se valorarán las competencias, expresadas de forma oral o escrita, que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con la ocupación.

En caso de empate se elegirá a la persona que acredite estar inscrita en la fecha de presentación de la solicitud en un proceso de búsqueda activa de empleo.

DECRETO
Número: 2023-0563 Fecha: 21/03/2023
Cód. Validación: AKCT52NA4EZX6ANC5NW3A4P5T
Verificación: https://santiponce.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17

Si persiste el empate se seleccionará a la persona que más días en situación de desempleo acredite en los 2 últimos años desde la fecha de la solicitud.

8. CALIFICACIÓN Y PROPUESTA DE PERSONAS CANDIDATAS.

8.1. Terminado el proceso selectivo, el órgano convocante publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiponce la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzada.

8.2. Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

8.3. Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar el nombramiento con el/los aspirante/s que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la Bolsa de Trabajo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado nombramiento alguno.

9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

9.1. La bolsa de trabajo funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio de la persona interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de Santiponce.

Cód. Validación: AKCT52NA4EZX6ANC5NW3A4P5T
Verificación: https://santiponce.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17

b) Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas. La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Santiponce el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

9.2. En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

9.3. Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

9.4. El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

10. CONDICIONES LABORALES.

Las personas aspirantes nombradas se regirán por lo dispuesto en el art. 10.1c) del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre, y prestará sus servicios a jornada completa o parcial, y por la duración establecida en este Programa.

11.DERECHO SUPLETORIO

DECRETO
Número: 2023-0563 Fecha: 21/03/2023

Cód. Validación: AKCT52NA4EZX6ANC5NW3A4P5T
Verificación: https://santiponce.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en esta materia.

12. NORMA FINAL

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la legislación vigente.

Segundo: Disponer de la Bolsa de Empleo que a estos efectos se constituya, para efectuar los nombramientos correspondientes como personal funcionario interino, para la ejecución del Programa de la Diputación Provincial de Sevilla destinado a la Inclusión Social de territorios o colectivos en riesgo en entidades locales de la provincia de Sevilla menores de 20.000 habitantes, y en el que se requiere igualmente, la cobertura de un puesto de apoyo a la inserción laboral y al empleo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DECRETO
Número: 2023-0563 Fecha: 21/03/2023

Cód. Validación: AKCT52NA4EZX6ANC5NW3A4P5T
Verificación: https://santiponce.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 17

ANEXO I
Formulario de Solicitud

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:		DNI:
Domicilio:		Teléfono:
Localidad	C.P.:	Provincia:

EXPONE:

Primero. Que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas en las Bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las Bases Generales de la convocatoria para la selección de _____ como personal personal funcionario interino, así como la conformación de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

- ☐ Fotocopia DNI.
- ☐ Fotocopia de la titulación exigida.
- ☐ Documentos que acrediten los méritos a valorar.

SOLICITA:

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de personal y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

Datos de formación relacionada con el puesto:

Nombre del curso	N° horas

Datos de experiencia laboral relacionada con el puesto

Ocupación desempeñada / empresa	N° días

¿Inscrito/a en la actualidad un programa de búsqueda activa de empleo?

Sí ☐
No ☐

Número de días inscrito/a en el SAE en los últimos dos años _____

DECRETO
Número: 2023-0563 Fecha: 21/03/2023

Cód. Validación: AKCT52NA4EZX6ANC5NW3A4P5T
Verificación: https://santiponce.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17

CVE: BOP-SE-2023-067016

Nº 67 - jueves 23 de marzo de 2023

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

AUTOBAREMACIÓN

Méritos a valorar	Medio de acreditación	Baremación puntos de Candidato/a	Baremación puntos del Tribunal
FORMACIÓN relacionada con el puesto: (máximo 3 puntos) Más 325 horas: 3,00 puntos De 251 a 325 horas 2,50 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	□ Copia de título/s		
SUBTOTAL PUNTOS DE FORMACIÓN			
EXPERIENCIA PROFESIONAL relacionada con el puesto: (máximo 3 puntos)	□ Certificado Admón. Pca. □ Copia de contratos o nóminas. □ Certificado Vida Laboral. □ Otros		
SUBTOTAL PUNTOS DE EXPERIENCIA LABORAL			
ENTREVISTA (máximo 4 puntos)		----------	
TOTAL PUNTUACIÓN			

Por la presente acepto las Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía en fecha _____ y, de ser propuesto/a para el nombramiento, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En Santiponce, a de de 202

Firma de la persona solicitante

En cumplimiento de lo dispuesto en la LO 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Santiponce le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. De acuerdo lo previsto en la citada ley puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un esc al registro general del Ayuntamiento de Santiponce.

DECRETO
Número: 2023-0563 Fecha: 21/03/2023
Cód. Validación: AKCT52NA4EZX6ANC5NW3A4P5T
Verificación: https://santiponce.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17