



**BASES GENERALES PARA LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO FINANCIADO POR LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO CON NÚMERO DE EXPEDIENTE: 98/2022/J/0131 (PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS DE LAS CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 25 DE MAYO DE 2022, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, EN LA MODALIDAD DE FORMACIÓN DE OFERTA DIRIGIDA A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS PARA EL AÑO 2022, DE LAS PREVISTAS EN LA ORDEN DE 3 DE JUNIO DE 2016)**

ROMUALDO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)  
 Alcalde  
 Fecha Firma: 26/05/2023  
 HASH: 5271b6d8e266ec187a41473d3dbb001



**1. Objeto de la convocatoria**

Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la convocatoria y selección del personal docente de las Acciones Formativas del **Programa de Formación Profesional para el Empleo** del Ayuntamiento de Gines con número de expediente 98/2022/J/0131 financiado por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo (Procedimiento de concesión de subvenciones públicas de las convocadas por resolución de 25 de mayo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas para el año 2022, de las previstas en la orden de 3 de junio de 2016).

Las características de las plazas a convocar son las siguientes

<b>DENOMINACIÓN</b>	DOCENTE CÓDIGO AGAO0208		
	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES		
<b>GRUPO</b>	A	<b>SUBGRUPO</b>	A2
<b>TITULACIÓN</b>	Ingeniero Agrónomo o de Montes. Licenciado en Biología o Ciencias Ambientales. Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajístico. Certificado de Profesionalidad nivel 3 de la Familia Profesional Agraria y Área Profesional de jardinería		
<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Los requisitos mínimos exigidos para la impartición del certificado de profesionalidad son los establecidos 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 Real Decreto 1375/2008, de 1 de agosto, por el que se regula el Certificado de Profesionalidad de "Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes"		
<b>EXPERIENCIA</b>	Un año de experiencia profesional acreditada en puestos con funciones relacionadas con las unidades de competencias.		
<b>Nº DE VACANTES</b>	1	<b>JORNADA Y DURACIÓN</b>	470 horas a tiempo parcial.
<b>FUNCIONES</b>	Planificación didáctica. 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.		

<b>DENOMINACIÓN</b>	DOCENTE CÓDIGO SSCS0108		
	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO		

Cód. Validación: 7E6YHDZ76T4F66A3LPN7AKA55  
 Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18





GRUPO	A	SUBGRUPO	A2
<b>TITULACIÓN</b>	Licenciado, ingeniero, arquitecto o título de grado. Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o título de grado. Técnico Superior de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad. Certificado de profesionalidad de nivel 3 área de Atención social de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.		
<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>	Los requisitos mínimos exigidos para la impartición del certificado de profesionalidad son los establecidos 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 los especificados en el RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, por lo que la persona candidata deberá cumplir todos los requisitos mínimos exigidos en la orden para todos los módulos del certificado.		
<b>EXPERIENCIA</b>	Un año de experiencia profesional acreditada en puestos con funciones relacionadas con las unidades de competencias.		
<b>Nº DE VACANTES</b>	1	<b>JORNADA Y DURACIÓN</b>	600 horas. Tiempo parcial.
<b>FUNCIONES</b>	Planificación didáctica. 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.		

El órgano competente para la aprobación de las presentes bases es la Alcaldía del Ayuntamiento de Gines, en virtud de lo establecido en el artículo 21.1. g) de la Ley 7/1985, de abril, de Bases de Régimen Local.

Las personas que resulten definitivamente seleccionadas serán contratadas en régimen laboral mediante contrato temporal vinculado a programas de políticas activas de empleo, en virtud de lo establecido en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

Se procederá a la creación de una de bolsa de empleo, que servirá exclusivamente para cubrir las necesidades que pudieran surgir derivadas del presente programa o sus posibles ampliaciones, con las personas participantes en el proceso selectivo y que no hayan resultado definitivamente seleccionadas. En dicha bolsa, las personas será ordenadas por orden descendiente de puntuación.

El sistema de selección de las plazas será el **CONCURSO DE MÉRITOS**.

Al procedimiento relativo a la presente convocatoria pública, le resultará de aplicación la tramitación de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, motivando la presente decisión en la necesidad de ejecutar y justificar la financiación asignada por la Junta de Andalucía al Ayuntamiento de Gines en los plazos establecidos al efecto.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gines, sita en la página web [www.ayuntamientodegines.es](http://www.ayuntamientodegines.es)

## 2. Sistema de selección

De acuerdo con lo establecido en el artículo 61 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en lo sucesivo, TREBEP) y en el artículo 91 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, el sistema de selección será el de concurso de valoración de méritos en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Cod. Validación: 7E6YHDZ76T4F66A3LPN7AKA55  
Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18





El cumplimiento de los principios ya indicados y el concurso de méritos proporcionará un sistema ágil de selección de las personas que reúnan el perfil más acorde a los puestos ofertados de conformidad con los criterios que aquí se recogen, que respetan los requisitos indicados en la resolución de 25 de mayo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas para el año 2022 de las previstas en la orden de 3 de junio de 2016.

### 3. Legislación aplicable

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

- La Resolución de 25 de mayo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas para el año 2022 de las previstas en la orden de 3 de junio de 2016.
- El 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.
- El Real Decreto 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.
- El Real Decreto 1375/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen doce certificados de profesionalidad de la familia profesional Agraria que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, entre ellos, el Certificado de Profesionalidad de "Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes".
- El RD 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, por el que se establecen cuatro certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad y se actualizan los certificados de profesionalidad establecidos como anexo I y II en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, entre el Certificado de Profesionalidad "Atención sociosanitaria a personas en el domicilio".
- 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, de forma supletoria a lo establecido en la normativa específica de aplicación.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- La Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 

### 4. Requisitos de las personas aspirantes

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

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
2. Tener cumplidos 16 años y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.

Cod. Validación: 7E6YHDZ76T4F66A3LPN7AKA55  
 Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18





3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.
5. No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad ni incompatibilidad específicas previstas en la legislación vigente.
6. Estar en posesión de la titulación académica necesaria para el desempeño del puesto ofertado, de acuerdo con los cuadros de características de las plazas ofertadas.

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

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

## 5. Solicitudes

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

- **Anexo I de las presentes bases**, debidamente cumplimentado y firmado, correspondiente a la plaza a la que se aspira.
- **Copia del DNI.**
- **Titulación obligatoria de acceso a la plaza ofertada.**
- **Documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos específicos y la experiencia recogidos en los cuadros de características cuando así corresponda.**
- **Documentación acreditativa de los méritos** que pretendan ser valorados a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el Anexo II, correspondientes a la plaza a que se aspira.

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

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido la base 6, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

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





Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, a través de enlace específico que se colgará en la web del Ayuntamiento de Gines, ([www.ayuntamientodegines.es](http://www.ayuntamientodegines.es)) o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

5.2. Tras la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en adelante BOP de Sevilla, el resto de anuncios se realizarán exclusivamente en la sede electrónica municipal.

No se practicarán notificaciones personales a las personas aspirantes sustituyéndose estas por las publicaciones en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gines.

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

La presentación de la solicitud de participación supondrá el conocimiento y aceptación completa de las bases.

## 6. Admisión de personas aspirantes

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

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

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

Dicha resolución será objeto de publicación en la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Gines.

En el supuesto de que todas las personas solicitantes sean admitidas al proceso selectivo por cumplir los requisitos exigidos en estas bases, el tribunal de selección podrá proponer a la Alcaldía que prescinda de dictar la resolución aprobatoria de las listas provisionales y que dicte únicamente la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas al proceso.

## 7. Tribunal de selección

La resolución de nombramiento de los miembros del tribunal de selección será competencia de la Alcaldía, que atenderá en su designación al cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Un/a Presidente/a.
- Cuatro vocales.
- Un/a secretario/a, con voz y sin voto.

Asimismo, se designarán tanto suplentes como miembros formen parte del tribunal de selección





Se nombrará un único Tribunal de selección para todas las plazas convocadas, siendo su composición publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gines.

La composición del Tribunal de selección deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 60 del TREBEP.

Los componentes del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

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

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

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

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

Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación, apreciación y resolución de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante y las mismas serán publicadas en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gines.

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

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando los incumplimientos en que hubiera incurrido la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base 10.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Cód. Validación: 7E6YHDZ76T4F66A3LPN7AKA55  
 Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18





Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer las personas interesadas de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

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

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la del Ayuntamiento de Gines, debiendo dirigirse al mismo a través del Registro sito en la misma dirección.

## 8. Procedimiento de selección

De conformidad con lo previsto en el artículo 61 del TREBEP, el presente proceso de selección se resolverá por el sistema de **concurso de méritos. (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

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

Igualmente será valorada la formación relativa a los puestos ofertados y otras titulaciones académicas de igual o superior grado a las exigidas como requisito de acceso establecidas en la base 1, acreditadas documentalmente, de conformidad con los criterios establecidos en el Anexo II. Por tanto, la titulación presentada para acceder al procedimiento selectivo no será objeto de valoración.

## 9. Desarrollo del proceso selectivo

Tras la publicación de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal de Selección al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados por las personas aspirantes en las respectivas solicitudes.

### 9.1. Baremación del concurso de méritos:

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

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

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





de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos.

El resultado provisional de la revisión de la autobaremación con la puntuación del concurso otorgada por el Tribunal será publicado en la sede electrónica municipal, disponiendo las personas aspirantes de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones a través del Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para el caso de presentación de alegaciones, se procederá a su estudio y resolución por parte del Tribunal, procediéndose a la publicación de la relación ordenada de personas aspirantes.

### 10. Relación ordenada de personas aspirantes

Una vez terminado el concurso, el Tribunal aprobará la relación ordenada de personas aspirantes, por orden de puntuación decreciente, considerándose como listado de personas aspirantes a los efectos de la constitución de la bolsa de empleo prevista en la base 13, para cada una de las plazas ofertadas. Las personas aspirantes necesitarán haber obtenido en el concurso una puntuación mínima de 5 puntos para poder integrarse en la bolsa. Dicha relación será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento haciéndose constar que la posterior propuesta definitiva de contratación estará condicionada a la validación de las personas candidatas en la forma prevista en los párrafos siguientes.

Antes de proceder a la propuesta definitiva de contratación de las personas que hayan obtenido la mayor puntuación en cada una de las plazas convocadas, se remitirá a la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, Delegación Territorial de Sevilla, de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, una propuesta provisional de las personas seleccionadas para cada plaza convocada, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, con el objeto de que por dicho organismo se proceda a la validación del currículum de las mismas.

Si el resultado de dicha comprobación fuera negativo, no se podrá proceder a la contratación de la persona candidata, quedando constancia en el expediente e informando debidamente a la persona afectada de tal circunstancia. En este caso, se enviará a dicho organismo el currículum de la siguiente persona integrante de la bolsa, por orden decreciente, para proceder a su validación, repitiéndose esta operación tantas veces como sea preciso hasta agotar la citada bolsa, si los sucesivos currículos de las personas integrantes de la misma no fueran validados.

Si por parte del mencionado organismo, se procediera a la validación de las personas candidatas propuestas, el Tribunal elevará la correspondiente propuesta definitiva de contratación de las personas seleccionadas al órgano competente del Ayuntamiento de Gines, que será publicada en su sede electrónica.

Para el caso de que existiera un empate entre las puntuaciones obtenidas por algunas de las personas candidatas, se utilizará el siguiente sistema de desempate, por este orden:

- Prelación de los aspirantes con mayor puntuación en la experiencia profesional en el puesto a cubrir.
- Si persistiera el empate, prelación de los aspirantes con mayor puntuación en la formación.
- Si persistiera el empate, prelación de los aspirantes con mayor puntuación en la experiencia profesional en el sector de ocupación.

### 11. Acreditación de requisitos exigidos

En el plazo de tres (3) días hábiles a contar desde la publicación de la propuesta definitiva para su contratación, las personas aspirantes que figuren en primer lugar para cada una de las plazas convocadas deberán presentar los siguientes documentos, si no estuvieran ya en poder de esta Administración:

- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública. (Anexo III)

Cod. Validación: 7E6YHDZ76T4F66A3LPN7AKA55  
 Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18







- Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. (Anexo III)
- Si las personas propuestas padecieran alguna discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar y, en su caso, la solicitud de la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A esta solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto de trabajo, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

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

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

- a) Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- b) Estar en situación de suspensión de su relación laboral o de servicio o de su actividad por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Para ello, se procederá a dictar resolución por parte del Sr. Alcalde en la que se postergará al último lugar de la bolsa a la persona candidata que haya renunciado, procediéndose al llamamiento de la siguiente en el orden de prelación del listado definitivo.

Presentada la documentación del aspirante, y comprobada su corrección por el área de recursos humanos, se procederá a formalizar los trámites necesarios para su contratación.

## 12. Contratación

Las personas candidatas seleccionadas, una vez dictada la resolución indicada, y superado el examen médico preceptivo, serán contratadas en el régimen y la forma indicados en la base 1.

## 13. Funcionamiento de la bolsa de empleo

Formalizadas las oportunas contrataciones, el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que, no figurando como candidatos/as propuestos/as para su contratación y habiendo obtenido la puntuación mínima exigida en la base 10, hayan sido baremados en orden decreciente de puntuación de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procediéndose por la Alcaldía a aprobar la constitución de bolsas de empleo para cada una de las plazas convocadas para posibles eventualidades que pudieran darse durante la realización de este programa u otros que fueran convocados para formación profesional, tales como sustituciones, renuncias, ceses, etc...

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

Cod. Validación: 7E6YHDZ76T4F66A3LPN7AKA55  
Verificación: <https://ayuntamientodigin.es/sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18





momento.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden decreciente de puntuación.

Dicho llamamiento se realizará del siguiente modo:

- 1) Por la Coordinación del Servicio se procederá a llamar telefónicamente a la persona candidata que corresponda, un máximo de dos veces en periodo de 12 horas. Si la persona candidata no respondiera a ninguna de las dos llamadas, dicha circunstancia se hará constar por escrito en el expediente, así como se remitirá SMS al teléfono de contacto aportado por la persona candidata para que en plazo máximo de 12 horas se ponga en contacto con el Ayuntamiento; en caso de no responder se llevará a esta persona candidata al último puesto de la lista, y se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata.
- 2) En caso de que la persona candidata acepte el puesto que se le ofrece, se procederá a la remisión mediante sede electrónica del Ayuntamiento de Gines, documento para su aceptación, que deberá producirse en plazo máximo de 24 horas desde su remisión. Si no se produjera la aceptación expresa, se entenderá que renuncia al puesto ofertado y se procederá al llamamiento de la siguiente persona candidata. Lo mismo ocurrirá para el caso de renuncia expresa.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases, tal y como se recoge en la base 11.

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

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

La renuncia a la contratación no dará lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto, salvo que concurra alguna de las circunstancias expresadas en la base 11, que deberá ser justificada documentalmente por la persona candidata en el plazo máximo de 24 horas desde su llamada.

La acreditación documentada de la finalización de la circunstancia habilitante para renunciar dará lugar a la activación en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrara la persona afectada.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia durante este programa.

#### **14. Protección de datos de carácter personal.**

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

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

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

Cod. Validación: 7E6YHDZ76T4F66A3LPN7AKA55  
 Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18





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

**15. Normativa reguladora del procedimiento. Recursos**

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

La presente convocatoria y sus anexos se registrarán por las normas contenidas en la base 3.

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

En Gines, a fecha de la firma electrónica.

Cod. Validación: 7E6YHDZ76T4F66A3LPN7AKA55  
 Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18





**ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN PARA PERSONAL DOCENTE**

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

<b>PLAZA A LA QUE OPTA</b>	
<b>PUBLICACIÓN</b>	BOP» de Sevilla, ____ de _____ de 20__.

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

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

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

Cód. Validación: 7E6YHDZ76T4F66A3LPN7AKA55  
 Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 18






**MÉRITOS A VALORAR (máximo 10 puntos)**

1. TITULACIÓN (Máximo 2 puntos)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	DENOMINACIÓN		PUNTO S	PUNTOS	OBSERVACIONES	
<b>SUMA APARTADO 1</b>						
2. FORMACIÓN (Máximo 3 puntos)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	DENOMINACIÓN CURSO	ÓRGANO QUE LO IMPARTE	HORAS	PUNTO S	PUNTOS	OBSERVACIONES
<b>SUMA APARTADO 2</b>						
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 5 puntos)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	ADMINISTRACIÓN/EMPRESA	CATEGORIA PROFESIONAL	DÍAS	PUNTO S	PUNTOS	OBSERVACIONES
<b>SUMA APARTADO 3</b>						

Cod. Validación: ZE6YHDZ76T4F66A3LPN7AKA55  
 Verificación: https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18





<b>SUMA TOTAL APARTADOS</b>		
<p>Nota: En caso necesario, añadir todas las páginas que sean precisas para enumerar los méritos alegados por la persona aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda «Hoja ___ de ___».</p>		
<p>He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.</p>		
<b>RESPONSABLE</b>	Ayuntamiento de Gines.	
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.	
<b>LEGITIMACIÓN</b>	La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.	
<b>DESTINATARIOS</b>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.	
<b>DERECHOS</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.	
	Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	

Cod. Validación: ZE6YHDZ76T4F66A3LPN7AKA55  
 Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18



## ANEXO II. BAREMACIÓN DE MÉRITOS PERSONAL DOCENTE

### 1. TITULACIÓN (Máximo 2 puntos):

Estar en posesión de titulación universitaria distinta a la exigida y acreditada como requisito de acceso para el puesto de trabajo ofertado para el que se formula la candidatura y/o de máster universitario, siempre que, en uno y otro caso, pertenezcan a la misma familia profesional recogida en el cuadro de características establecido en la base 1 de acuerdo con la siguiente tabla:

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

### 2. FORMACIÓN (Máximo 3 puntos)

Por cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas relacionadas con el puesto de trabajo ofertado para el que se formula la candidatura, de acuerdo con la siguiente tabla:

Por hora de curso realizado, iniciado desde del 1 de enero de 2013. (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas)	0,0015 puntos/hora
Por hora de curso realizado, iniciado antes del 1 de enero de 2013. (siendo la valoración máxima por curso de 500 horas)	0,0005 puntos/hora

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

### 3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 5 puntos)

Por experiencia profesional en el puesto ofertado para el que se formula la candidatura, de acuerdo a lo siguiente:

Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en cualquier Administración Pública en el puesto de docente en programas de formación para el empleo en especialidades formativas de la misma familia profesional de los certificados a impartir.	Máxim o 5 puntos	0,0030 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en el sector privado (incluyendo el trabajo autónomo) en el puesto de docente en programas de formación para el empleo en especialidades formativas de la misma familia profesional de los certificados a impartir.	Máxim o 5 puntos	0,0020 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en cualquier Administración Pública en el puesto de docente en otros programas en especialidades formativas relacionadas con la familia profesional de los certificados a impartir	Máxim o 5 puntos	0,0015 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en el sector privado (incluyendo el trabajo autónomo) en el puesto de docente en otros programas en especialidades formativas relacionadas con la familia profesional de los certificados a impartir.	Máxim o 5 puntos	0,0010 puntos/día

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

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

#### **Acreditación de los méritos alegados.**

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





- Para la acreditación de las titulaciones académicas: Fotocopia de los títulos a valorar.
- Para los cursos de formación y perfeccionamiento (ya sean cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno): Diplomas, o certificación de asistencia o impartición, donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas.
- Los títulos o diplomas deberán obligatoriamente contener el número de horas; no se admitirán aquellos que no los contengan. Si en lugar de las horas aparecieran los créditos, deberá justificarse por la persona aspirante la correlación con las horas que corresponda, siendo que, si no se justifica, no se admitirán.

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

- Como Empleado/a Publico/a:
  - o Certificación expedida por la Administración respectiva en la que conste el período de prestación de servicios concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias. También podrá aportarse nombramientos o contratos de trabajo y vida laboral.
- Para la experiencia profesional en el sector privado:
  - o **Vida laboral actualizada y contratos de trabajo o nóminas del periodo a valorar.** En sustitución de los contratos o nóminas podrá aportarse certificación de la actividad, expedida por la Administración competente.
 

**En caso de discrepancia entre la vida laboral y los contratos/nóminas/certificados, se estará a lo indicado en los contratos/nóminas/certificados.**
  - o Para la experiencia profesional como trabajador autónomo la experiencia se justificará mediante modelo 036 o certificado de situación censal y el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o por la Mutualidad con la que tenga protegidas las contingencias comunes y/o profesionales y el Certificado del Colegio Profesional donde se indique período de alta.

#### **REGLAS COMUNES DE VALORACIÓN**

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

Cód. Validación: 7E6YHDZ76T4F66A3LPN7AKA55  
 Verificación: https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 18







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

Cod. Validación: 7E6YHDZ76T4F66A3LPN7AKA55  
Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18





**ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

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

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

1. No estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
2. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

<b>LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
<p>En Gines, a ____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: right;">La persona interesada</p> <p style="text-align: right;">Fdo.- _____</p>

Cod. Validación: 7E6YHDZ76T4F66A3LPN7AKA55  
 Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18

