



ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 9 de noviembre de 2023, aprobó las BASES GENERALES DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICOS/AS DE ORIENTACIÓN LABORAL.

Lo que se hace público para general conocimiento.

BASES GENERALES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICOS/AS DE ORIENTACIÓN LABORAL.

Exposición de motivos.

La constitución de la presente bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un proceso ágil para la inmediata puesta a disposición del Ayuntamiento de Gines de personal capacitado necesario para la correcta ejecución y desarrollo de Proyectos subvencionados de Políticas Activas de Empleo, de carácter temporal.

1. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de empleo destinada a la contratación del personal **Técnico/a en Orientación Laboral**, que sea necesario para la puesta en marcha, ejecución y/o desarrollo de Programas de Empleo, en el marco del 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, una vez obtenida la condición de Entidad beneficiaria de la correspondiente subvención.

El destino de la bolsa que se cree a la finalización de este proceso es contar con suficiente personal para atender situaciones temporales, y especialmente para atender programas subvencionados de rápida puesta en marcha y ejecución.

2. Normativa aplicable.

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

- 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.
- Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.
- 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.



Cod. Validación: 45GXSSXXZSNLTSFMZ3PACZYR9
 Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

ROMUALDO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)
 Alcalde
 Fecha Firma: 15/11/2023
 HASH: 5159a63a170b1331a0b36c9046520486





- 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/as de Administración Local.
- El Artículo 177 del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

3. Requisitos de acceso y funciones a desarrollar.

Las personas aspirantes en el momento en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes habrán de reunir los siguientes requisitos:

- 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.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- 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.
- No hallarse en ninguna de las causas de incapacidad ni incompatibilidad específicas previstas en la legislación vigente.

Cumplir los siguientes perfiles mínimos de titulación, formación y experiencia siguientes:

- **Titulación:** Psicología, Pedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociológicas, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales, Economía, Dirección y Administración de Empresas, Ciencias Empresariales y/o titulaciones equivalentes.
- **Formación:** Setenta horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por la Administración Pública, Estatal o Autónoma competente en materia de orientación laboral y/o formación. Cincuenta horas de formación en materia de Emprendimiento y/o Creación de Empresas: Autoempleo.
- **Experiencia:** Un año de experiencia acreditada en los últimos 10 años en Orientación Laboral.





Todos los requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio de la relación laboral con el proyecto al que en su caso se incorpore cada aspirante. La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

- Funciones a desarrollar:

- Asesoramiento, orientación y atención a las personas participantes de los proyectos.
- Confección de currículos.
- Diagnóstico de la empleabilidad, diseño y elaboración del Itinerario personalizado de inserción, que facilite la búsqueda de empleo de las personas participantes.
- Asesoramiento en materia de Autoempleo.
- Actuaciones de prospección del mercado laboral de la zona de actuación.
- Enlace entre el tejido empresarial y las personas participantes.
- Orientación socio laboral y acompañamiento a la inserción.
- Mediación laboral y gestión de recursos de empleo.
- Asesoramiento en la gestión de solicitudes de certificados de profesionalidad.
- Diseño de acciones formativas atendiendo a las carencias detectadas conducentes a la mejora de la empleabilidad.
- Sesiones individuales y grupales de búsqueda activa de empleo.
- Actuaciones de preparación para el proceso de selección y de inserción en el mercado de trabajo.
- Diseño de talleres de entrevistas de trabajo.

Así como cualquier otra que legalmente pudiera corresponderle o ser asignada, en virtud de su categoría profesional.

4. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en la SEDE ELECTRÓNICA del Ayuntamiento de Gines, a través de enlace que estará habilitado al efecto <http://ayuntamientodegines.sedeelectronica.es>, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Currículum Vitae.
- Fotocopia del D.N.I.
- Los/las aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar, además, tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor.





- Los/las aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores quienes, por estar en España en régimen de residencia, deberán presentar documento de identidad o pasaporte.
- Fotocopia de titulación exigida.
- Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Auto-baremación de méritos correctamente *cumplimentado (incluido en Anexo I)*. La persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos méritos aportados según el baremo publicado en la base octava.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 55€. Esta cantidad será abonada mediante ingreso directo por transferencia bancaria en la cuenta corriente de esta Corporación número ES62 3187 0124 9810 9213 2529, debiendo consignarse el nombre de la persona aspirante, D.N.I., así como la denominación siguiente *“Proceso selectivo para cobertura temporal Técnico/a Orientador/a Laboral de Programas de Empleo”*.

El no abono de dicho importe supondrá la exclusión de tomar parte en el procedimiento de selección.

En ningún caso la mera presentación y pago en la Entidad Colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto.

A los efectos de valorar los méritos alegados, se acompañará a la solicitud la siguiente documentación:

- Informe de Vida Laboral reciente, acompañado para su consideración de Certificado de Servicios Previos Prestados, en su caso, emitidos por las Entidades correspondiente y/o contratos de trabajo.
- Títulos o diplomas de la formación alegada, expedido por la Administración o entidad formadora, donde conste el contenido y el número de horas de formación del mismo.

No se valorará la titulación ni la experiencia exigida para el acceso a la convocatoria.

Aquellos aspirantes que hayan prestado servicios anteriormente en el Excelentísimo Ayuntamiento de Gines no estarán obligados a entregar los mismos, ya que dicha información consta en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Gines, en virtud de lo dispuesto en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. En ningún caso, se valorará mérito alguno que no haya sido justificado con la documentación adecuada.

Tras la publicación de la convocatoria en el BOP de Sevilla, el resto de anuncios se realizarán exclusivamente en la sede electrónica municipal.

El Tribunal Calificador tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos.

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





Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

5. Vigencia de la bolsa. Modalidad y duración de los contratos.

La bolsa de trabajo estará vigente durante un período de tres años, y el período de contratación del personal Técnico/a de Orientación Laboral será el establecido en la normativa reguladora de la subvención y/o en lo establecido en la Resolución de Concesión de la subvención correspondiente. La modalidad de la contratación será la establecida en la normativa vigente, pudiendo ser funcionario/a interino/a adscrito/a a programa y/o, contrato laboral temporal vinculado a políticas activas de empleo, en función de la duración de los mismos. La categoría será A2.

6. Tribunal de Selección.

Para la realización de la selección del personal se designará por resolución de la Alcaldía, el Tribunal de Selección que fuese necesario en función de la titulación exigida para el puesto de trabajo y/o categoría a contratar.

La resolución de nombramiento del Tribunal será publicada junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gines. El Tribunal de Selección estará constituido por un/a Presidente/a y cuatro Vocales, y un/a Secretario/a con voz y sin voto, así como sus correspondientes suplentes.

Su composición será predominantemente técnica y su Presidente/a y vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el puesto de trabajo objeto de la selección.

La abstención y recusación de los miembros de los Tribunales de Selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de los Tribunales de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Las actas de los Tribunales de Selección se publicarán en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

Los Tribunales de Selección podrán ser apoyados por asesores especialistas, que colaborarán en sus tareas exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, sin que posean derecho de voto.





Serán de aplicación a dicho Tribunal lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. Lista de admitidos y excluidos, provisionales y definitivas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento sita en la página web www.ayuntamientodegines.es la relación de los aspirantes admitidos y excluidos y los motivos de exclusión de los mismos, señalando un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento sita en la página web www.ayuntamientodegines.es.

8. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, valorándose experiencia profesional, cursos de formación y entrevista curricular.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso y entrevista.

Sólo podrán participar en la fase de concurso los/las aspirantes que hayan sido admitidos en la lista definitiva de aspirantes.

Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos o computados hasta la finalización del plazo de presentación de instancias.

El Tribunal de Selección examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada una de las personas aspirantes que hayan sido definitivamente admitidas y valorará los méritos alegados y acreditados, de acuerdo con el baremo que se incluye en estas Bases.

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.

La fecha de expedición de las certificaciones y resto de documentos acreditativos no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias. El Tribunal de Selección valorará la formación, la experiencia profesional y la entrevista de la persona candidata, con un máximo de diez puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Formación (máximo 4 puntos)

La puntuación total máxima en este apartado será de 4 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir o que versen sobre materias transversales tales como Igualdad de Género, Prevención de Riesgos Laborales, y/o Protección de Datos.

Los cursos que se tendrán en cuenta para el baremo serán aquellos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiendo por





éstos administraciones públicas (administración local, organismos autónomos, administración autonómica, administración del estado), organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Diputación, centros oficiales como Institutos, Universidades u otros homólogos) así como cursos organizados por Sindicatos siempre y cuando reflejen los contenidos y las horas de formación acreditadas.

Los cursos de formación no deben tener una antigüedad superior a 15 años, a contar con carácter retroactivo teniendo en cuenta como fecha de referencia la de publicación en BOP de las presentes bases.

La formación o titulación requerida para poder participar en el proceso selectivo no será baremada. Igualmente no serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales que formen parte de un plan de estudios para la obtención de titulación académica oficial.

La formación puntuará de la siguiente forma:

- a) Cursos de formación (máximo 3 puntos):
 - Cursos hasta 20 horas: no computables.
 - De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.
 - De 51 a 100 horas: 0,30 puntos.
 - De 101 a 150 horas: 0,40 puntos.
 - De 151 a 200 horas: 0,50 puntos.
 - Más de 200 horas: 1 punto.

b) Títulos Académicos (máximo 1 puntos).
Titulación relacionada con el puesto al que se aspira y distinta a la del requisito de acceso:

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

No se valorarán aquellos títulos académicos que hubiesen sido requisito para la obtención de otros de rango superior o para la presentación de esta convocatoria.

Sólo se valorará un título que será el de mayor puntuación. La puntuación en esta fase será la suma de puntuaciones en cada uno de sus apartados.

- Experiencia Profesional (máximo 3 puntos)

La puntuación total máxima en este apartado será de 3 puntos.

Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones o naturaleza del puesto a cubrir.

La experiencia laboral se puntuará de la siguiente forma:





- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira.....0, 20 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o Entidades que integran el sector público que tengan naturaleza jurídico pública, en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira0,15 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira,0,10 puntos.
- Los períodos de tiempo inferiores al mes puntuarán de forma proporcional. No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntario en prácticas conducentes a la obtención de un título. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional y/o contratación laboral.

.- Entrevista de evaluación de las competencias (máximo 3 puntos)

La puntuación máxima por este concepto será de 3 puntos.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados, comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el procedimiento quedando excluido/a.

La entrevista de la que se levantará la correspondiente acta, tendrá una duración aproximada de 20 minutos y 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.

Para garantizar la objetividad e imparcialidad de la actuación del Tribunal, antes de la celebración de la entrevista, el tribunal establecerá la puntuación relativa de cada uno de los criterios que se tratarán y que serán recogidos en la correspondiente acta.

9. Calificación y propuesta de personas candidatas.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gines, la relación provisional de personas aspirantes por el orden de puntuación alcanzada, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones.

En caso de empate en las puntuaciones, el Tribunal de selección propondrá a la persona que aparezca con mayor puntuación en la experiencia profesional, si persiste el empate se tendrá en cuenta la puntuación en el apartado de formación y de seguir persistiendo el mismo, se considerará la mayor puntuación obtenida en la fase de entrevista.

Una vez resueltas las alegaciones presentadas se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gines, el listado definitivo de las personas que han superado el proceso selectivo según el orden de puntuación obtenido.





10. Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo.

Todos/as los/as aspirantes que superen el procedimiento selectivo serán incluidos en una bolsa de empleo a los efectos única y exclusivamente de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudieran producirse de la obtención de subvenciones para la puesta en marcha y desarrollo de Programas de Empleo y/o Formación.

El orden de prelación de la bolsa vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Los/as aspirantes que sean llamados/as para ser contratados/as y no presentasen la documentación en el plazo de tres días hábiles desde el llamamiento, serán excluidos de la bolsa de empleo.

Las personas integrantes de la bolsa de empleo serán llamadas conforme al orden de prelación establecido mediante llamada de teléfono al número indicado en la solicitud, como medio preferente de comunicación con el fin de agilizar el procedimiento en la medida de lo posible, y dejándose constancia mediante relación firmada por el/a empleado/a público/a responsable de la misma en la que conste fecha, hora e identidad. Se dará la oportuna publicidad en sede electrónica de los llamamientos efectuados. Se realizarán tres llamadas a diferentes horas del día a los/as aspirantes.

La persona a la que se le realiza el llamamiento, al aceptar la oferta se compromete a estar disponible para cubrir el puesto ofertado a partir de 5 días naturales, a contar desde el momento de la aceptación inicial de la oferta. De no poder cubrirla en dicho plazo el Ayuntamiento se considerará este hecho como renuncia no justificada.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán 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 como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- 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.
- Estar en situación de Suspensión 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.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas que renuncien justificadamente a los llamamientos conservarán su orden en la bolsa.





11. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Excmo. Ayuntamiento de Gines en el plazo de un mes, o bien interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado contencioso-administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el tablón de anuncios municipal y Portal de Transparencia.

ANEXO I

Solicitud, auto-baremo y declaración responsable, para el proceso selectivo de participación en el Proceso selectivo Constitución de Bolsa de Trabajo Técnico/a Orientador/a Laboral:

SOLICITUD:

- Datos personales:

Apellidos y
 Nombre:.....

 DNI:.....

 Dirección:.....

 Teléfono/
 S:.....

 Correo
 electrónico:.....

La persona abajo firmante solicita ser admitida en el proceso de selección, firma en esta solicitud su aceptación de las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía mencionada y la declaración responsable de que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne los requisitos para acceder así como que ha sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y

Cod. Validación: 45GX5XXZSNLTSFMZ3PACZYR9
 Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12





guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes.

Autobaremación (máximo 7 puntos):

- Experiencia profesional (máximo 3 puntos):

Nº de documento /s*	Descripción	Meses trabajados según vida laboral	Autobaremación (puntos)	A rellenar por el Ayto
1.1.				
1.2.				
1.3.				
1.4.				
1.5.				
1.6.				
1.7.				
1.8.				
...				
Total				

- Formación (máximo 4 puntos):

a). Cursos de formación (máximo 3 puntos)

Nº de documento /s*	Descripción	Nº de horas de la formación	Puntuación	A rellenar por el Ayto
2.1.				
2.2.				
2.3.				
2.4.				

Cod. Validación: 45GXSSZZSNT5FMZ3PA2CYR9
 Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12





...				
Total				

b). Títulos académicos (máximo 1 punto).

Nº de documento /s*	Título académico	Autobaremo	A rellenar por el Ayto

* Indicar ese mismo número en los documentos aportados

Declaro que son ciertos todos los datos contenidos en esta solicitud y lo firmo

En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2008 de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita siguiente información básica sobre Protección de Datos:
 Responsable del tratamiento: AYUNTAMIENTO DE GINES
 Finalidad: Bolsa de Trabajo.
 Legitimación: Art. 6,1 RGPD; DL 5/2015 LEBEP
 Destinatarios/as: Las establecidas legalmente y que sean de aplicación en el ámbito de este tratamiento.
 Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control.
 Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GINES

Cod. Validación: 45GXSSXXZSNLTSFMZ3PAZCYR9
 Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

