



ANUNCIO

La Alcaldía con fecha 16 de febrero de 2024, mediante Resolución número 2024-0354, acordó aprobar las Bases específicas y convocatoria para el proceso de selección del personal técnico de ejecución Director/a y Administrativo/a para los Programas de Empleo y Formación. Convocatoria 2023.

Lo que se hace público para generar conocimiento,

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Primero.- Aprobar las bases reguladoras del proceso selectivo de los puestos a cubrir, con el siguiente tenor literal:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL PERSONAL DE EJECUCIÓN, UN/A DIRECTOR/A Y UN/A ADMINISTRATIVO/A PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN “ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO” SSCS0108 y, “ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES” SSCS0208, EXPTE. N.º 41/2023/PE/0094 Y UN/A DIRECTOR/A Y UN/A ADMINISTRATIVO/A PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN “ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA” EXPTE. N.º 41/2023/PE/0095, DEL MUNICIPIO DE GINES. CONVOCATORIA 2023

1.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto regular las bases que van a regir el proceso selectivo para ocupar con carácter urgente e inaplazable los puestos de Personal Directivo y Personal de Apoyo Administrativo, vinculados a la ejecución de los Programas de Empleo y Formación “ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO” SSCS0108, “ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES” SSCS208, y “ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA” ADGD0308, en base a la “Resolución definitiva complementaria de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Sevilla de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de Formación Profesional para el Empleo para incentivar la realización del Programa de Empleo y Formación, conforme a lo previsto en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.”, publicada el 18/12/2023, la cual incluye la financiación del 100% de los Proyectos.

Las características de los puestos son las siguientes:

Denominación del puesto	Director/a del Proyecto
Régimen	Funcionario/a interino/a adscrito al Programa
Delegación	Desarrollo Local.
Categoría Profesional	Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administrativa General, Subescala de Gestión
Titulación / Requisitos Específicos	Grado/Diplomatura/ Licenciatura Universitaria. Deberá acreditar un año de experiencia 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



Cod. Validación: 6GTC5L9AQYGC9WA7KZMZGXDE
Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

ROMUALDO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)
Alcalde
Firma: 201922024
HASH: 515B94698790B1536FD0536C6048520486





<i>Jornada Laboral</i>	<i>A tiempo completo</i>
<i>Duración</i>	<i>14 meses</i>
<i>Sistema selectivo</i>	<i>Concurso</i>
<i>Número de puestos ofertados</i>	<i>2</i>

Funciones:

Como persona responsable del Proyecto se encargará de la Puesta en marcha, desarrollo, cierre y justificación, llevando a cabo las siguientes funciones:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento general del Proyecto de Empleo y Formación, en sus aspectos técnicos-formativos, contenido docente y de trabajo.
- b) Intermediación con la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, de la Junta de Andalucía, Delegación Territorial de Sevilla.
- c) Colaboración en la selección e incorporación de las personas participantes.
- d) Coordinación de RR.HH. del P.E.F.
- e) Planificación y ejecución de compras asociadas al programa, conforme a la normativa de contratación pública.
- f) Programación y planificación didáctica.
- g) Gestionar prácticas profesionales de las personas participantes.
- h) Gestión y coordinación con el área de Intervención para la justificación contable de los gastos necesarios para el desarrollo del programa.
- i) Prevención de Riesgos Laborales.
- j) Realizar las tareas propias a través del aplicativo GEFOC.
- k) Coordinación y colaboración continua con el área de Desarrollo Local elaborando informes periódicos sobre el desarrollo y funcionamiento del y memoria final justificativa.
- l) Cualquier otra función legalmente pudiera corresponderle o ser asignada en virtud de su categoría profesional.

<i>Denominación del puesto</i>	<i>Administrativo/a.</i>
<i>Régimen</i>	<i>Funcionario/a interino/a adscrito al Programa.</i>
<i>Delegación</i>	<i>Desarrollo Local</i>
<i>Categoría Profesional</i>	<i>CI</i>
<i>Titulación / Requisitos Específicos</i>	<i>Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. (A estos efectos se entenderá como equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas). Deberá acreditar un año de experiencia profesional como Administrativo/a en los últimos cinco años</i>
<i>Jornada Laboral</i>	<i>A tiempo completo</i>
<i>Duración</i>	<i>14 meses</i>
<i>Sistema selectivo</i>	<i>Concurso</i>
<i>Número de puestos ofertados</i>	<i>2</i>

Funciones:

- a) Prestar apoyo al personal de dirección en su labor de dirección, realizando todas aquellas tareas de tipo administrativo para el correcto funcionamiento del proyecto.





- b) Gestión de presupuestos y documentación para el suministro del material necesario para la ejecución de los proyectos.
- c) Gestión contable, archivo y organización de la documentación.
- d) Actualizar y controlar el material de oficina y escolar, así como la realización de inventarios.
- e) Organización del trabajo de documentación y fotocopiado
- f) Cualquiera otra función dentro del ámbito de sus competencias que le sean encomendadas.

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos por las personas solicitantes, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

El nombramiento como funcionario/a interino/a adscrito al Programa por las razones de necesidad y urgencia no dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera y cesará dicha relación de interinidad a la finalización del Programa.

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.

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.

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.

La Orden de 13 de septiembre de 2021 por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en el régimen de concurrencia competitiva de dicho programa.

La Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021 por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en el régimen de concurrencia competitiva de dicho programa.

3. Condición de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:





- a) 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.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) 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.
- d) 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. 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 empleado público.
- e) Estar en posesión de la titulación académica requerida.
- f) Acreditar el cumplimiento de los requisitos específicos requeridos.
- g) Haber abonado la tasa de 55,00 euros para la participación al proceso selectivo del puesto de Director/a, y/o de 35,00 euros para el puesto de Administrativo/a, antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Gines publicada en el B.O.P. n.º 28 de febrero de 2023.

4.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se deberán ajustar al modelo incluido en el ANEXO I de las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Gines (Sevilla) y se presentarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://ayuntamientodegines.sedelectronica.es> o en algunos de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez 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:

Modelo oficial de solicitud de admisión debidamente cumplimentado.(ANEXO I)

D.N.I.

Título requerido para acceder a la convocatoria o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

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.



Cód. Validación: 6GTC5L9AQYGC9WAKZMZGXDE
 Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



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 séptima.

Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por los derechos de participación al proceso selectivo que ascienden a 55,00 € para el puesto de Director/a y 35,00 € para el puesto de Administrativo/a.

Esta cantidad podrá ser 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 y número de DNI.

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 número de horas de formación del mismo.

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.

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. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ayuntamientodegines.sedelectronica.es>) se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación y resueltas las alegaciones, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento sita en la página web <http://ayuntamientodegines.es/sedelectronica.es>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación de los miembros del Tribunal, además del lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas.



Cód. Validación: 6GTC5L9AQYGC9WAKZMZGXDE
 Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12



Iniciado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará a través del tablón de anuncios de la sede electrónica de la web municipal.

6.- Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

El Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro vocales, y un/a Secretario/a con voz y sin voto, así como sus correspondientes suplentes.

Presidente/a: A designar por la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario/a: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Su nombramiento se determinará respetando en todo caso lo dispuesto en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás normas de general aplicación. La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento sito en la sede electrónica.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer en el puesto que ocupe en la administración, titulación de igual nivel o superior a la exigida o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de selección o designación política, los/as funcionarios/a interinos/as y el personal eventual.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

7.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección será por concurso y se divide en dos fases: una primera fase que tendrá un máximo de 7 puntos, valorándose la experiencia profesional y los cursos de formación y, una segunda fase que consistirá en una entrevista de evaluación de las competencias con un máximo de 3 puntos.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de las dos fases.

Solo podrán participar 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 las personas candidatas, con un máximo de diez puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por 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, entendiéndose 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 las horas de formación acreditadas y los contenidos impartidos.

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):

- Más de 250: 2,00 puntos
- De 150 a 249 horas: 1,50 puntos
- De 51 a 149 horas: 1 punto
- Hasta 50 horas: 0,50 puntos

Los cursos de menos de 20 horas no serán valorados

b) Títulos Académicos (máximo 1 punto):

Titulación relacionada con el puesto al que se aspira y distinta a la del requisito de acceso:

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

Solo 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.



Cód. Validación: 6GTCSL9AQYGC9WAKZMZGXDE
 Verificación: <https://sivuntamienmiedogines.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Por 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, estableciéndose como criterios a valorar, el grado de conocimiento y experiencia en Programas de Empleo y Formación, y las competencias profesionales.

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

8.- 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 y con carácter previo a la publicación del listado definitivo, se remitirá a la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, Delegación Territorial de Sevilla, de la Junta de Andalucía, como órgano instructor, una propuesta provisional ordenada por orden de prelación, **de los tres primeros** aspirantes con mayor puntuación en cada uno de los puestos a cubrir, junto con la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, respetando lo establecido en el Resuelve Duodécimo. Procedimiento de selección del



Cód. Validación: 6GTCSL9AQYGC9WAKZMZGXDE
 Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



personal de ejecución, de la Resolución de 29 de julio de 2023, de la Dirección General de Formación para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa. (BOJA N.º 149 de 4 de agosto de 2023)

Tras recibir aceptación del órgano instructor, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gines, el listado definitivo del personal de ejecución seleccionado, en su caso, así como el listado de las personas en reserva, elevándose, a la Alcaldía para que se proceda a contratar o nombrar a las personas candidatas con mayor calificación.

9.- 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 la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses antes los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el alcalde de la Corporación en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente Acuerdo del Tribunal.

ANEXO I

Solicitud, auto-baremo y declaración responsable, para el proceso selectivo para el personal de ejecución del Programa de Empleo y Formación “ATENCIÓN A PERSONAS DEPENDIENTES” Expte. n.º 41/2023/PE/0094 , y “ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA” 41/2023/PE/0095, del municipio de Gines. Convocatoria 2023.

SOLICITUD:

- Datos personales:

Apellidos y Nombre:.....
DNI:.....
Dirección:.....
Teléfono/s:.....
Correo electrónico:.....

Indicar puesto: Director/a Administrativo/a

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 específicos de cada puesto señalados en la Base Tercera de la convocatoria, así como los siguientes requisitos generales:



Cód. Validación: 6GTC5L9AQYGC8WATKXZMZXDE
Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



- a) 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.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) 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.
- d) 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. 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 empleado público.
- e) Estar en posesión de la titulación académica requerida.
- f) Acreditar el cumplimiento de los requisitos específicos requeridos.
- g) Haber abonado la tasa de 55,00 euros para la participación al proceso selectivo del puesto de Director/a, y/o de 35,00 euros para el puesto de Administrativo/a, antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Gines publicada en el B.O.P. n.º 28 de febrero de 2023.

Documentación a presentar:

- Modelo oficial de solicitud de admisión debidamente cumplimentado (ANEXO I)
- D.N.I.
- Título requerido para acceder a la convocatoria o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- 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.
- Auto-baremación de méritos correctamente cumplimentado (incluido en Anexo I).
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por los derechos de participación al proceso selectivo que ascienden a 55,00 € para el puesto de Director/a y 35,00 € para el puesto de Administrativo/a. Esta cantidad podrá ser 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 y número de DNI.
- 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.

Autobaremación (máximo 7 puntos):

- **Experiencia profesional (máximo 3 puntos):**

Nº de documento/s*	Descripción	Días 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.				
...				
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.: _____

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



Cód. Validación: 6GTCSL9AQYGC9WAKZMZGXDE
 Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



Conservación de los datos	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.
Legitimación/ Bases jurídicas	<p>Consentimiento de persona interesada. Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento</p> <p>Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. Ley 7/1985 de dos de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.</p> <p>Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local. Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía R.D. 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.</p>
Destinatario de sus datos	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos y en los supuestos previstos por la ley.
Derechos.	<p>Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de Gines, indicando «Secretaría » en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante:</p> <p>(1). Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de Gines. Registro de Entrada, Conde de Ofalia nº 2, 41960. Sevilla indicando «Secretaría. Protección de Datos».</p> <p>(2). Instancia en Sede Electrónica</p> <p>En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).</p>

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases que han de regir el proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gines.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante el Presidente de esta Corporación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde siguiente a la publicación de la presente Resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cod. Validación: 6GTC5L9AQYGC9WYKXZMZGXDE
 Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12