



ANUNCIO

La Alcaldía con fecha 16 de febrero de 2024, mediante Resolución número 2024-0347, acordó aprobar las Bases específicas y convocatoria para el proceso de selección del personal docente 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 PARA LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE PARA LOS PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN, FINANCIADOS POR LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO CON NÚMEROS DE EXPEDIENTES: 41/2023/PE/0094 Y 41/2023/PE/0095(PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS DE LAS CONVOCADAS POR RESOLUCIÓN DE 29 DE JULIO DE 2023, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO).

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 Empleo y Formación “ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO” SSCS0108 , “ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES” SSCS0208 y “ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA” ADGD0308 del Ayuntamiento de Gines con números de expedientes 41/2023/PE/0094 y 41/2023/PE/0095, respectivamente, financiados 100% por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo (Procedimiento de concesión de subvenciones públicas de las convocadas por 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 régimen de concurrencia competitiva a dicho programa). Convocatoria 2023

Las características del puesto a cubrir son las siguientes:

DENOMINACIÓN	DOCENTE		
	CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD: ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO SSCS0108 ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES SSCS0208		
GRUPO	A	SUBGRUPO	A2
TITULACIÓN	Titulación Universitaria, Grado, Licenciatura, Diplomatura. Técnico Superior de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la comunidad, o equivalente		
REQUISITOS ESPECÍFICOS	Los requisitos mínimos exigidos para la impartición de los Certificado de Profesionalidad son los establecidos en el art. 13.1 del Real Decreto 34/2008		



Cod. Validación: X4M549L2D4SQ5ADPGS7NTRLOH
Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15

ROMUALDO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)
Alcalde
Firma: 201922024
HASH: 515936458790b1336f0d536ca048520486





	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, modificado por RD 625/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el Certificado de Profesionalidad ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO SSCS0108, y el Certificado de Profesionalidad ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES SSCS0208, por lo que la persona candidata deberá cumplir todos los requisitos mínimos exigidos en la normativa para todos los módulos de los correspondientes Certificados.		
Nº DE VACANTES	1	JORNADA DURACIÓN	Y Jornada Completa. 12 meses
RÉGIMEN	LABORAL VINCULADO A PROGRAMAS DE POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO		
FUNCIONES	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.		
DELEGACIÓN	Desarrollo Local		

DENOMINACIÓN	DOCENTE		
	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: “ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA” ADGD0308		
GRUPO	A	SUBGRUPO	A2
TITULACIÓN	Titulación Universitaria, Grado, Licenciatura, Diplomatura. Técnico Superior de la familia profesional de Administración y Gestión e Informática y Comunicaciones o equivalente		
REQUISITOS ESPECÍFICOS	Los requisitos mínimos exigidos para la impartición de los 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 645/2011 de 9 de mayo, por lo que la persona candidata deberá cumplir todos los requisitos mínimos exigidos en la normativa para todos los módulos de los correspondientes Certificados.		
Nº DE VACANTES	1	JORNADA DURACIÓN	Y Jornada Completa. 12 meses
RÉGIMEN	LABORAL VINCULADO A PROGRAMAS DE POLÍTICAS ACTIVAS DE		



Cód. Validación: X4M549L2D4SQ5ADP6S7NTRLOH
Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15



	EMPLEO
FUNCIONES	<p>Planificación didáctica.</p> <p>Programación didáctica de los distintos módulos formativos correspondientes a las Unidades de Competencia.</p> <p>Impartición de los módulos formativos.</p> <p>Elaborar y programar las correspondientes evaluaciones ordinarias y finales</p> <p>Elaboración de memoria final.</p>
DELEGACIÓN	Desarrollo Local.

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.

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

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 serán ordenadas por orden descendiente de puntuación.

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

2. Legislación aplicable

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

1. 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 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 los que se encuentran el Certificado de Profesionalidad “Atención sociosanitaria a personas en el domicilio”, y “Atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones sociales”
- El RD 645/20011, de 9 de mayo por el que se regula el Certificado de Profesionalidad “Actividades de Gestión Administrativa”
- 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.



Cód. Validación: X4M549L2D4SQ5ADFGS7NTRLOH
 Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15



- Circular 4/2023 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo relativa a la aplicación de la transitoriedad de la Ordenación de los Certificados de Profesionalidad de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional referida a los requisitos del personal Formador/a y Tutor/a-Formador/a.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las 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.

3. Admisión 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:

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.

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.

Haber abonado la tasa de 55,00 euros para participación al proceso selectivo 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.

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.

4.-Forma y plazo de presentación de solicitudes.

4.1. 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:

1. **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**





recogida 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.
- **Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa** por los derechos de participación en el proceso selectivo.

El no abono de la tasa por los derechos de participación en el proceso selectivo 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 correspondientes y/o contratos de trabajo.

Para la experiencia profesional como trabajador/a autónomo/a, la experiencia se justificará mediante el 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 protegida las contingencias comunes y/o profesionales y el Certificado del Colegio Profesional donde se indique períodos de alta.

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, 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) 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.

4.2. 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.

5. 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.



Cód. Validación: X4M549L2D4SQ5ADFGS7NTRLOH
Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15



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.

6. 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.

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.

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.

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.

7. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será por concurso, y se divide en dos Fases:

1) FASE DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS (MÁXIMO 7 PUNTOS)

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

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.

Por tanto, la titulación presentada para acceder al procedimiento selectivo no será objeto de valoración.

2) ENTREVISTA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS (MÁXIMO 3 PUNTOS)

La finalidad de la entrevista será detectar la adecuación del/a aspirante a los requerimientos del puesto.

Solo podrán acceder a esta segunda fase quienes hayan alcanzado una puntuación mínima de 2 puntos en la fase primera. 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/as aspirantes que han sido admitidos en la lista definitiva de aspirantes.

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 esta Bases.

Aquellos méritos, entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal de Selección.

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 al siguiente baremo:

- Por Formación (máximo 4 puntos)

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



Cód. Validación: X4M549L2D4SQ5ADP6S7NTRLOH
 Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15



Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos y/o impartidos, 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, 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 B.O.P. de las presentes bases.

La formación o titulación requerida para poder participar en el proceso selectivo no será baremada.

Igualmente no será objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales que forma en 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 horas: 1,50 puntos.
- De 150 a 249 horas: 1,25 puntos.
- De 51 a 149 horas: 1,00 punto.
- De 31 a 50 horas: 0,50 puntos.
- De 20 a 49 horas: 0,25 puntos.

Los cursos de menos de 20 horas no serán valorados.

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

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.

- 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 cualquier Administración Pública, en el puesto de docente en programas de Formación para el Empleo en especialidades formativas de la misma familia profesional del Certificado a impartir:.....0,20 puntos (máx. 3 puntos)

Por cada mes completo 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 del Certificado a impartir:..... 0,15 puntos (máx. 3 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en el puesto de docente en otros programas en especialidades formativas relacionadas con la familia profesional del Certificado a impartir:..... 0,10 puntos (máx. 2 puntos)

Cód. Validación: X4M549L2D4SQ5ADP6GS7NTRLOH
 Verificación: <https://sivuntamienmiedogines.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15





Por cada mes completo 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:0,05 puntos (máx. 2 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados, tanto en la Administración Pública como en el Sector privado, en el ámbito de las unidades de competencia del Certificado a impartir.....0, 05 puntos (máx. 2 puntos)

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 Formación para el Empleo, 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.

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 las bases, para cada una de los puestos ofertados, estableciéndose una puntuación mínima de 3 puntos para formar parte de 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 los puestos convocados, 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 a la Alcaldía Presidencia, como 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.

9. Acreditación de requisitos exigidos.

Cód. Validación: X4M549L2D4SQ5ADP6GS7NTRLOH
 Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15





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 responsable de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

Declaración responsable 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.

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:

1. 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.
 - a) 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.
 - b) 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.

10. 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.

11. 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, 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, renunciaciones, 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 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, se extenderá diligencia en el expediente por parte del empleado público responsable de efectuar las llamadas, 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.
- 1) 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.

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 la vigencia y servirá para este programa.

12. 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 Públicas.

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.

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 demás comunicaciones.

13. 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 regirán por las normas contenidas en la base 2.

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.





ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN PARA PERSONAL DOCENTE P.E.F.

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

PUESTO AL QUE OPTA (marcar con una x)	<input type="checkbox"/>	Docente C.P. ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO Y ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN INSTITUCIONES SOCIALES
	<input type="checkbox"/>	Docente C.P. ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremación, aportando documentación que lo justifica de acuerdo con los méritos autobaremadados, y que posee los originales, comprometiéndose a aportarlos en caso de requerimiento del Tribunal.

En Gines, a ____ de _____ de 20__.

La persona interesada

Fdo.- _____



Cód. Validación: X4H4549L2D4SQ5ADPGS7NTRLOH
 Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15



MÉRITOS A VALORAR (máximo 7 puntos)

1. TITULACIÓN (Máximo 1 puntos) (Distinta a la del requisito de acceso)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	DENOMINACIÓN		PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES	
SUMA APARTADO 1						
1. FORMACIÓN (Máximo 3 puntos)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	DENOMINACIÓN CURSO	ÓRGANO QUE LO IMPARTE	HORAS	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES
SUMA APARTADO 2						
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 3 puntos)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	ADMINISTRACIÓN/EMPRESA	CATEGORIA PROFESIONAL	M E S E S	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES
SUMA APARTADO 3						
SUMA TOTAL APARTADOS						
<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>						
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Gines.					
FINALIDAD PRINCIPAL	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.					
LEGITIMACIÓN	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					



Cód. Validación: X4M549L2D4SQ6ADP6GS7NTRLOH
 Verificación: https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15



	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 Públicas.
	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. 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.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE			
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.

LUGAR, FECHA Y FIRMA
En Gines, a ____ de _____ de 20 ____.
La persona interesada
Fdo.-

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



Cód. Validación: X4M549L2D4SQ5ADP6GS7NTRLOH
Verificación: <https://ayuntamiento.gines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15



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



Cód. Validación: X4M549L2D4SQ6ADPGS7NTRLOH
Verificación: <https://ayuntamientodogines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15