



Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

**ANUNCIO****ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 23/03/2026**

D. José Llorente Prieto, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Umbrete, hace saber: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 23/03/2026 ha aprobado las Bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para cubrir un puesto de Director/a de Programa de Empleo y Formación (A1), como funcionario/a interino/a, por un período de catorce meses.

**BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA CUBRIR UN PUESTO DE DIRECTOR/A DE PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN (FUNCIONARIO/A INTERINO/A A1) DEL AYUNTAMIENTO DE UMBRETE****PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases la provisión de 1 puesto como Director/a del Programa de Empleo y Formación “Umbrete Verde +45”, a través del sistema de Concurso, concedido al Ayuntamiento de Umbrete en el marco de la Resolución de 9 de octubre de 2025, por la que se conceden para el año 2025 las subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con número de expediente: 2025/41/46/PED1/0623

Denominación de la plaza	Director/a de Programa de Empleo y Formación
Régimen	Funcionario Interino
Unidad/Área	Delegación de Empleo
Funciones encomendadas	-Dirigir, coordinar y supervisar la correcta ejecución

Ayuntamiento de Umbrete

Pág. 1 de 24

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ</a>	Página	1/24





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

	<p>del Programa de Empleo y Formación en todos sus ámbitos: formativo, organizativo, administrativo y de gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Coordinar y supervisar al personal docente y al personal de apoyo administrativo adscrito al programa, garantizando el cumplimiento de la planificación aprobada.</li> <li>-Planificar, organizar y realizar el seguimiento del desarrollo del plan formativo y del trabajo efectivo del alumnado, asegurando la adecuada alternancia entre formación y empleo.</li> <li>-Actuar como interlocutor/a de la entidad promotora ante la Delegación Territorial competente en materia de Formación Profesional para el Empleo, así como ante otros organismos implicados.</li> <li>-Gestionar y supervisar la tramitación del programa a través de las aplicaciones y plataformas habilitadas por la Administración (especialmente PROFEUS+A).</li> <li>-Garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable al Programa de Empleo y Formación, incluyendo la relativa a prevención de riesgos laborales, igualdad de oportunidades, protección de datos y demás normativa transversal.</li> <li>-Elaborar, coordinar y supervisar la documentación técnica y administrativa del proyecto, incluidos informes de seguimiento, memorias, comunicaciones y documentación justificativa.</li> <li>-Resolver las incidencias que se produzcan durante la ejecución del programa y adoptar las medidas necesarias para el correcto desarrollo del mismo.</li> <li>-Cualesquiera otras funciones inherentes al puesto que resulten necesarias para el adecuado desarrollo del Programa de Empleo y Formación</li> </ul>
Sistema selectivo	Concurso de méritos

**SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE**

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas Bases, sus Anexos correspondientes y por lo dispuesto en la siguiente normativa de aplicación:

-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ayuntamiento de Umbrete

Pág. 2 de 24

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4HXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4HXOIQ	Página	2/24





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- 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 las Administración General de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de las Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de las Administración General del Estado.

**TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir antes de que termine el último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado

Ayuntamiento de Umbrete

Pág. 3 de 24

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Página	3/24





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

f) Estar en posesión de Titulación Universitaria Oficial (Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o título de Grado equivalente).

g) Acreditar al menos un año de experiencia profesional en funciones de dirección, coordinación, gestión o ejecución de Programas de Empleo y Formación. La experiencia deberá estar relacionada con las funciones propias del puesto.

La titulación exigida y la experiencia mínima requerida como requisito de acceso, no serán objeto de valoración en la fase de baremación, al constituir requisitos indispensables para poder participar en la convocatoria.

El/La aspirante que resulte seleccionado/a deberá someterse a reconocimiento médico previo a su toma de posesión.

#### CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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*.

Las solicitudes podrán presentarse, por los siguientes medios:

Ayuntamiento de Umbrete

Pág. 4 de 24

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ</a>	Página	4/24





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

- a) Por vía electrónica a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Umbrete (<https://sede.umbrete.es> en el apartado “Recursos Humanos > Proceso Selectivo” o en “Trámites más destacados > Proceso Selectivo”). Para la presentación por esta vía es necesario disponer de certificado digital o DNI electrónico. En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.
- b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el/la interesado/a, se presentará en la oficina de Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Umbrete, sita en la Plaza de la Constitución, nº 5, C.P. 41806 Umbrete (Sevilla), dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- c) En cualquier Registro de los previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP. En el caso de que se realice la presentación de la instancia a través de Correos, el/la interesado/a deberá enviar al Ayuntamiento el justificante de haber realizado la presentación por este medio, mediante envío, dentro del plazo de presentación de instancias, de un correo electrónico a la dirección [umbrete@dipusevilla.es](mailto:umbrete@dipusevilla.es), siendo insubsanable el no enviar el correo electrónico dentro del plazo de presentación de instancias.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación

- Documento Nacional de Identidad o equivalente en vigor.
- Titulación académica requerida en la Base Tercera.
- Justificante del pago de la tasa.

Ayuntamiento de Umbrete

Pág. 5 de 24

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ</a>	Página	5/24





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

La documentación anterior que debe presentarse por las personas aspirantes, deberá ser en formato auténtico, previamente escaneados e incorporados a la solicitud que se presente por la Oficina de Registro correspondiente o por Sede Electrónica.

No se practicarán notificaciones personales a los/as aspirantes, salvo la resolución de los recursos administrativos que pudiesen interponer durante el procedimiento selectivo.

A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Cada instancia deberá acompañarse del justificante del pago de la tasa por importe de 19,50 €, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 36 (BOP Sevilla nº 184, de 10 de agosto de 2022), de imposición y ordenación de la tasa por derechos de examen. Ello, sin perjuicio de las bonificaciones correspondientes que se pudieran aplicar, debidamente justificadas, en su caso, de conformidad con el artículo 6 de la citada Ordenanza Fiscal.

El pago de la citada tasa se realizará mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta ES09-2100-7791-4022-0004-9831, abierta en la entidad bancaria CAIXABANK, S.A., cuyo titular es el Ayuntamiento de Umbrete, debiendo indicarse en el CONCEPTO lo siguiente “NOMBRE y APELLIDOS + DNI + DIRECTOR PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN”.

El no abonar la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, dará lugar a la exclusión definitiva de la persona aspirante sin posibilidad de poder subsanar este requisito, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ordenanza Fiscal nº 36 (BOP Sevilla nº 184, de 10 de agosto de 2022).

Ayuntamiento de Umbrete

Pág. 6 de 24

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ</a>	Página	6/24





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.umbrete.es>, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 113.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En ella constará el nombre y apellidos de las personas candidatas y, en su caso, la causa de no admisión y se concederá un plazo de tres 3 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. Dicha Resolución será objeto de publicación, en el Tablón físico de Anuncios del Ayuntamiento de Umbrete y en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal (<https://sede.umbrete.es>).

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior se dictará nueva Resolución de Alcaldía, aprobando la LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUÍDAS. Esta Resolución será objeto de publicación en el Tablón físico de Anuncios del Ayuntamiento de Umbrete y en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal (<https://sede.umbrete.es>), e incluirá la composición del Tribunal Calificador.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Ayuntamiento de Umbrete

Pág. 7 de 24

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ</a>	Página	7/24





Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a, que será designado por el órgano competente de entre los/as funcionarios/as de esta u otra Corporación Local.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, debiendo sus componentes poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para los puestos objeto de la convocatoria, garantizando los principios de imparcialidad, profesionalidad y objetividad.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

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.

Ayuntamiento de Umbrete

Pág. 8 de 24

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ</a>	Página	8/24





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es**SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO**

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS

La puntuación máxima que se obtendrá será de 10 puntos.

En este proceso selectivo, la fase de concurso se realizará mediante una AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS por las propias personas aspirantes del proceso selectivo, que será revisada por el Tribunal Calificador, de acuerdo con el modelo de autobaremación que acompaña estas Bases en relación a la baremación de méritos que se detallan en este apartado.

## 7.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 7,5 PUNTOS

-Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puestos de igual o similar naturaleza: 0,10.

-Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual o similar naturaleza: 0,07.

-Por cada mes completo de servicios prestados en otras entidades públicas o privadas en puestos de igual o similar naturaleza: 0,05.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.

El cómputo de los meses se hará por meses completos, teniéndose en consideración la jornada, no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computarán la suma de todos los periodos prestados, pero no se computarán o sumarán los días que resten después del cálculo.

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario/a y voluntario/a 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 o autónoma.

Ayuntamiento de Umbrete

Pág. 9 de 24

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ</a>	Página	9/24





Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

Ayuntamiento de Umbrete

La acreditación de los méritos alegados en este apartado se realizará mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Para la experiencia profesional en puestos de igual o similar naturaleza en Administraciones Públicas:
  - Certificación expedida por la Administración Pública respectiva en la que conste el período de prestación de servicios, concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de vinculación (la fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias), o contratos de trabajo registrados y sellados por la Administración Pública correspondiente.
  - Informe de la vida laboral actualizado, dentro del período de presentación de instancias.
- Para la experiencia profesional en puestos de igual o similar naturaleza en el Sector Privado:
  - Mediante los contratos de trabajo registrados y sellados por la empresa del sector privado en la que se presta servicios.
  - Informe de la vida laboral actualizado, dentro del período de presentación de instancias.
- Para la experiencia profesional en puestos de igual o similar naturaleza en el Sector Privado (como autónomo):
  - Mediante certificación de alta en el Régimen Especial de Personas Autónomas así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.
  - Informe de la vida laboral actualizado, dentro del período de presentación de instancias.

Ayuntamiento de Umbrete

Pág. 10 de 24

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Página	10/24





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

El Tribunal Calificador podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador. Se recuerda que la documentación anterior relativa a la acreditación de los méritos a presentar por los interesados, deberá ser en formato auténtico, previamente escaneados e incorporados a la solicitud que se presente por la Oficina de Registro correspondiente o por Sede Electrónica. Una vez realizada la fase de oposición, el Tribunal revisará la autobaremación de los aspirantes.

#### 7.2 FORMACIÓN: MÁXIMO 2,5 PUNTOS

Se valorará la formación directamente relacionada con las funciones del puesto al que se opta o con materias transversales de aplicación general, tales como gestión y dirección de Programas de Empleo y Formación, Formación Profesional para el Empleo, Informática y Digitalización, Administración Pública y Gestión Administrativa, Igualdad de Género, Prevención de Riesgos Laborales, Protección de Datos.

La formación deberá haberse realizado en los últimos diez (10) años, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial correspondiente.

No se valorará, en ningún caso:

- La **titulación exigida como requisito de acceso** al puesto.

Ayuntamiento de Umbrete

Pág. 11 de 24

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Página	11/24





Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

Ayuntamiento de Umbrete

- Las titulaciones académicas oficiales que formen parte de un **plan de estudios para la obtención de otra titulación oficial**.

A efectos de baremación, solo se admitirán  **cursos de formación o perfeccionamiento** que cumplan las siguientes condiciones:

- Que consten de  **contenidos estructurados**.
- Que el certificado o diploma indique expresamente:
  - la denominación de la acción formativa,
  - la entidad organizadora o emisora,
  - las fechas de realización,
  - el  **número total de horas**,
  - y, cuando proceda, el  **resultado de aprovechamiento, apto o superación**.

No se admitirán para su valoración:

- Jornadas, congresos, seminarios, charlas o talleres que no acrediten duración, contenidos y sistema de evaluación.
- Certificados en los que no conste claramente el número de horas o la entidad emisora.

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 los contenidos y las horas de formación acreditadas.

Asimismo, en el caso de certificados emitidos por Administraciones Públicas, organismos públicos o entidades vinculadas al Sistema de Formación Profesional para el Empleo, se admitirán aquellos que, aun no incorporando firma electrónica, CSV/CVE o

Ayuntamiento de Umbrete

Pág. 12 de 24

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Página	12/24





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

código QR, permitan su comprobación por otros medios fehacientes, tales como la identificación clara de la entidad emisora, el marco institucional de la acción formativa, o, en su caso, certificación o verificación posterior por parte de la entidad emisora, cuando así lo estime necesario el Tribunal Calificador.

Cuando el certificado no incorpore sistema de verificación electrónica, el Tribunal podrá requerir documentación adicional para comprobar su autenticidad. En caso de no acreditarse, no será valorado.

La formación puntuará de la siguiente forma:

- a) Titulaciones académicas (máximo 1,5 puntos). Se valorará la Licenciatura, Grado universitario o equivalente y/o Máster relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo. No se valorará la titulación requerida para el acceso al proceso selectivo.
- Por titulación Superior De Grado/ Diplomatura/Licenciatura.....1,00 puntos.  
Por titulación de Máster.....0,50 puntos.
- b) Curso de formación (máximo 1 punto). Se valorará la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas de formación y perfeccionamiento, relacionadas directamente con las funciones del puesto al que se opta, en la proporción que a continuación se indica.
- De 250 o más horas: 0,50 puntos.
  - De 150 a 249 horas: 0,40 puntos.
  - De 51 a 149 horas: 0,30 puntos.
  - De 31 a 50 horas: 0,20 puntos.
  - De 20 a 30 horas: 0,10 puntos.

Los cursos de menos de 20 horas no serán valorados.

La documentación acreditativa de los méritos autobareados deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en la autobareación.

La calificación final de la fase de concurso del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados anteriores, no obstante, la

Ayuntamiento de Umbrete

Pág. 13 de 24

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4HXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4HXOIQ	Página	13/24





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

autobaremación realizada por los aspirantes, se revisará por el Tribunal calificador una vez finalizada la fase de concurso.

### 7.3. REVISIÓN DE AUTOBAREMACIÓN

La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobarecados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de méritos autobarecados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por las personas aspirantes.

Los méritos a valorar por el Tribunal a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobarecados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobarecados.

En dicho proceso de revisión de la autobaremación, el Tribunal podrá minorar, pero no elevar, la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables o no justificados conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos.

### OCTAVA. PROPUESTA DE PERSONAS CANDIDATAS

El resultado de la revisión de la autobaremación con la puntuación de la fase de concurso, será publicado por el Tribunal en el Tablón Físico y Electrónico del Ayuntamiento de Umbrete. Una vez expuestas las puntuaciones provisionales, las

Ayuntamiento de Umbrete

Pág. 14 de 24

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Página	14/24





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

personas aspirantes contarán con un plazo de 2 días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, para presentar alegaciones. En caso de que se presenten alegaciones, estas serán resueltas por el Tribunal Calificador. Una vez se obtenga la calificación definitiva, esta se publicará en el Tablón físico y electrónico del Ayuntamiento de Umbrete.

En caso de empate en la puntuación total, el orden de prelación se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
2. De persistir el empate, mayor puntuación en el apartado de formación.

#### NOVENA. CONSTITUCIÓN DE LA LISTA DE RESERVA

Se constituirá una lista de reserva con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas. La lista de reserva será ordenada según la puntuación obtenida. Ésta lista se constituirá exclusivamente a los efectos de la ejecución del Programa de Empleo y Formación objeto de la presente convocatoria, y tendrá como única finalidad atender incidencias, sustituciones o necesidades temporales de provisión del puesto durante el período de ejecución de dicho programa, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 9 bis relativo a la constitución de una bolsa de personas candidatas para futuros programas.

1. Con las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no resulten finalmente seleccionadas para el puesto convocado, se constituirá una lista de reserva, ordenada conforme a la puntuación final obtenida.
2. La lista de reserva tendrá por objeto atender, durante la ejecución del programa, posibles renunciaciones, bajas, sustituciones o necesidades temporales de provisión del puesto derivadas del normal desarrollo del mismo.
3. La lista de reserva permanecerá en vigor únicamente durante el período de ejecución del programa para el que se constituye, quedando extinguida

Ayuntamiento de Umbrete

Pág. 15 de 24

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ</a>	Página	15/24





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

automáticamente a la finalización del mismo, sin perjuicio de los nombramientos o contrataciones que, en su caso, se encuentren vigentes en ese momento, los cuales se extinguirán conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable y en el correspondiente contrato o acto de nombramiento.

4. El llamamiento de las personas integrantes de la lista de reserva se efectuará respetando el orden de prelación en que figuren, mediante comunicación escrita, utilizando los medios adecuados en función de la urgencia de la provisión, con las garantías suficientes para la persona interesada.
5. En el requerimiento se concederá un plazo no inferior a tres (3) días hábiles para que la persona interesada manifieste por escrito su aceptación. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca manifestación expresa, se entenderá que renuncia al llamamiento, pasando a ocupar el último lugar de la lista de reserva.
6. No obstante, lo anterior, no se perderá la posición en la lista de reserva cuando la renuncia esté debidamente justificada por causa de incapacidad temporal, accidente, enfermedad, maternidad, paternidad u otras situaciones legalmente protegidas.
7. Las personas integrantes de la lista de reserva estarán obligadas a mantener actualizados sus datos personales que permitan su rápida localización, siendo responsables de la veracidad y actualización de los mismos.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 21:00 horas, con un intervalo mínimo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la

Ayuntamiento de Umbrete

Pág. 16 de 24

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Página	16/24





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la lista de reserva que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La lista de reserva debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

#### **DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A**

10.1.- La persona aspirante que hubiera sido propuesto/a como funcionario/a interino/a por haber obtenido la mejor puntuación del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales siguientes, a partir de la publicación de la relación de la lista de personas aspirantes, los siguientes documentos (no se presentarán los documentos aportados con anterioridad):

- Copia autenticada del DNI o documento equivalente.
- Copia autenticada de la titulación académica. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de las Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las norma penales y administrativas.

Ayuntamiento de Umbrete

Pág. 17 de 24

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ</a>	Página	17/24





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

- d) Certificado médico de poseer las capacidades necesarias para el puesto de trabajo convocado.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos de carrera estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3.- Si dentro del plazo indicado la persona aspirante no presentara la documentación o no reuniera los requisitos necesarios que indican las presentes bases, no podrá ser nombrado funcionario/a interina y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial, requiriéndose al Tribunal para que eleve nueva propuesta de contratación, siguiendo el mismo orden que se indica en la Base Novena, siendo requerido el nuevo aspirante para que presente la correspondiente documentación señalada en los apartados 1 y 2 de la Base 10.

10.4.- La persona aspirante propuesta que haya presentado la documentación exigida en la Base 10.1 será contratada como funcionario/a interino/a, formalizándose el correspondiente contrato de trabajo en el plazo de un (1) mes contado desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de contratación, debiendo incorporarse al puesto de trabajo en la fecha que se determine.

Los datos de carácter personal que se solicitan a los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

Ayuntamiento de Umbrete

Pág. 18 de 24

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ</a>	Página	18/24





Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

**DÉCIMA PRIMERA. RECURSOS**

Contra las presentes Bases podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

- I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el BOE de las presentes bases, o bien, directamente recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el BOE de las presentes bases, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (LJCA).
- II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2.º y 124 LPAC y 46 LJCA).
- III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

Ayuntamiento de Umbrete

Pág. 19 de 24

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Página	19/24





Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico de esta Convocatoria referente a personas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ</a>	Página	20/24





Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

**ANEXO I:**  
**SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA**

**1. DATOS DE LA CONVOCATORIA**

<b>Ayuntamiento de Umbrete</b>
CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A, como Director/a de Programa de Empleo y Formación
<b>Proceso selectivo:</b> Personal Directivo
<b>Sistema de selección:</b> Concurso

**2. DATOS PERSONALES**

<b>NOMBRE</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>
<b>D.N.I.</b>	<b>FECHA NACIMIENTO</b>	<b>DOMICILIO:</b>
<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>LOCALIDAD</b>	<b>PROVINCIA</b>
<b>TELÉFONO FIJO</b>	<b>TELÉFO NOMÓVIL</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>		

**3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS**

<b>3.1 TITULACIÓN UNIVERSITARIA</b>
<b>Centro de expedición y fecha</b>

<b>3.2 EXPERIENCIA acreditada en el puesto</b>
<b>Funciones y duración</b>

Ayuntamiento de Umbrete

Pág. 21 de 24

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Página	21/24





Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

**4. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN**

<b>DNI, PASAPORTE O TARJETA DE EXTRANJERÍA</b>
<b>TITULACIÓN</b>
<b>VIDA LABORAL ACTUALIZADA, CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE SERVICIOS PRESTADOS</b>
<b>DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITO SALEGADOS</b>
<b>JUSTIFICANTE INGRESO DERECHOS DE EXAMEN</b>

**5. MÉRITOS QUE SE ALEGAN**

<b>1. Experiencia profesional (máximo 7,5 puntos)</b>	<b>Mes</b>	<b>Puntos</b>
<b>Suma total experiencia profesional</b>		

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Página	22/24







Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 5  
41806 Umbrete (Sevilla)  
C.I.F. P-4109400-D  
Teléfono 955 715 300/30 Fax 955 715 721  
www.umbrete.es  
umbrete@dipusevilla.es

**PROTECCIÓN DE DATOS**

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.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Umbrete
<b>Fin Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
	Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025

Fdo. \_\_\_\_\_

**SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE.**  
**AYUNTAMIENTO DE UMBRETE**  
**PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 5**  
**41806-UMBRETE (SEVILLA)**

Ayuntamiento de Umbrete

Pág. 24 de 24

Código Seguro de Verificación	IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Fecha	24/03/2026 12:44:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE LLORENTE PRIETO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7RTWR3FBOZRVN6CEM4AHXOIQ	Página	24/24

