



Expediente nº: 840/2025

Asunto: Proceso Selectivo de Educador/a Social, en régimen de Funcionario Interino y constitución de Bolsa de Trabajo, para los Servicios Sociales Comunitarios.

ANUNCIO

D. José María Martín Vera, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río, mediante Resolución de la Alcaldía n.º 2026-1084 de 27 de agosto de 2026 (CSV 6QARHFJHAQQKXPT5DPYMHTTDA), ha aprobado la **rectificación de un error material en la Base Séptima, apartado 1 – Experiencia Profesional**, de las Bases reguladoras del proceso selectivo de Educador/a Social, en régimen de Funcionario Interino y constitución de Bolsa de Trabajo, para los Servicios Sociales Comunitarios.

La rectificación consiste en que, donde figura “**días**” de trabajo, debe entenderse “**meses**” de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Se procede a publicar el texto de la Base Séptima, apartado 1, con la rectificación indicada, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento [<https://sede.villaverdedelrio.es/>] y en el Tablón de Anuncios del mismo.

Las solicitudes presentadas con anterioridad a la presente rectificación **mantendrán su plena validez**, sin que sea necesario presentar una nueva solicitud.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE EDUCADOR/A SOCIAL PARA LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DEL RÍO Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL.****PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y MODALIDAD DE CONTRATO**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un puesto de Educador/a Social y creación de Bolsa de trabajo temporal, para atender las necesidades de carácter urgente e inaplazable existentes en la Corporación, en régimen de Interinidad, de conformidad con el artículo 10 c) del 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 y el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA	
Denominación:	Educador/a Social
Número de plazas:	1
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Técnica
Grupo:	A
Subgrupo:	A2
Jornada:	Completa
Sistema de selección:	Concurso de méritos

La Diputación de Sevilla establece la dotación de profesionales para los Servicios Sociales Comunitarios a través de los Convenios Municipales del Plan de Cohesión Social e Igualdad.

En virtud de acuerdo de la Comisión de Valoración del Área de Cohesión Social e Igualdad de la Diputación de Sevilla de fecha 24 de agosto de 2023, se procedió a conceder para la anualidad del ejercicio 2024 la ampliación de plantilla de personal de los Servicios Sociales Comunitarios con un puesto de Educador/a Social al 100%, al no contar el equipo con esta figura profesional en dicho porcentaje.

La titulación requerida del puesto a convocar es la del Título de Grado en Educación Social o Diplomatura en Educación Social.

Las funciones a desarrollar por la persona seleccionada serán las propias del puesto adscrito a los Servicios Sociales Comunitarios. La remuneración bruta a percibir será la contemplada en el acuerdo de Valoración de Puestos de Trabajo de esta administración, aprobada con fecha 25 de septiembre de 2025.





La modalidad de contratación será en régimen interinidad de conformidad con lo preceptuado en el artículo 10 c) del 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 y el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

La duración del nombramiento interino estará vinculada a la persistencia del programa otorgado por la Diputación de Sevilla que da origen al mismo, sin que pueda exceder de tres años, o en su defecto, si se produjera antes, a la cobertura de la plaza de Educador/a Social de forma definitiva, al incluirse dicha plaza en la correspondiente Oferta de Empleo Pública por esta administración.

Los puestos de trabajo que se cubran mediante esta Bolsa, estarán sometidos al régimen funcionarial, en cualquiera de las modalidades de nombramientos con carácter interino previstos en la misma, cuya cobertura sea necesaria, disponiendo que, en tanto se mantengan las restricciones en la normativa básica estatal en la materia, no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

La Selección se realizará por el Sistema de Concurso de Méritos, de conformidad con lo establecido en los artículos 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local. Todo ello, para cubrir las eventuales necesidades de contratación por parte del Ayuntamiento de Villaverde del Río, que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, con objeto de no perturbar el buen funcionamiento de los Servicios Municipales y poder realizar las competencias que la Ley otorga como Básicas.

Considerando que la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 señala en el apartado “Cinco” del artículo 20 que no se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable, precepto que tiene carácter básico tal como indica el apartado “Nueve” del mismo artículo, queda constatada la necesidad de realizar las contrataciones temporales referenciadas, de forma urgente y extraordinaria.

El procedimiento de selección para la contratación de dicho personal se llevará a cabo atendiendo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. En todo caso, se tendrá en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Décimo séptima del 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, que indica

1. Las Administraciones Públicas serán responsables del cumplimiento de las previsiones contenidas en la presente norma y, en especial, velarán por evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal y los nombramientos de personal funcionario interino. Asimismo, las Administraciones Públicas promoverán, en sus ámbitos respectivos, el desarrollo de criterios de actuación que permitan asegurar el cumplimiento de esta disposición, así como una actuación coordinada de los distintos órganos con competencia en materia de personal.
2. Las actuaciones irregulares en la presente materia darán lugar a la exigencia de las responsabilidades que procedan de conformidad con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas.
3. Todo acto, pacto, acuerdo o disposición reglamentaria, así como las medidas que se adopten en su cumplimiento o desarrollo, cuyo contenido directa o indirectamente suponga el incumplimiento por parte de la Administración de los plazos máximos de permanencia como personal temporal será nulo de pleno derecho.
4. El incumplimiento del plazo máximo de permanencia dará lugar a una compensación económica para el personal funcionario interino afectado, que será equivalente a veinte días de sus retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo y la cuantía estará referida exclusivamente al nombramiento del que traiga causa el incumplimiento. No habrá derecho a compensación en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por causas disciplinarias ni por renuncia voluntaria.
5. Dicha compensación consistirá, en su caso, en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo, y la cuantía estará referida exclusivamente al contrato del que traiga causa el incumplimiento. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

No habrá derecho a la compensación descrita en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por despido disciplinario declarado procedente o por renuncia voluntaria.

La Bolsa de Trabajo se constituirá con vigencia indefinida. No obstante, mediante Resolución de Alcaldía podrá resolverse la apertura de la Bolsa para la incorporación de nuevos candidatos, así como para que aquellos aspirantes que ya figuren en la bolsa de trabajo aporten documentación que acrediten nuevos méritos. La pertenencia a esta Bolsa no implicará derecho alguno a obtener nombramiento.

Significa, por tanto que, en ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento, garantizándose únicamente que, cuando el





Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la misma.

Las personas que pasen a constituir esta Bolsa podrán ser contratadas por riguroso orden de puntuación, mediante nombramiento interino, conforme a las modalidades legalmente establecidas, como Educador/a Social del Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río, según necesidades de la Corporación Local, que será determinado por la Alcaldía, en su condición de Jefe de Personal. Y el horario de trabajo se fijará de forma flexible, dependiendo de las circunstancias concurrentes.

En relación con la utilización del Sistema de Concurso de Méritos, queda constatado que se tratan de trabajos muy específicos, en cuanto que la valoración de la experiencia, formación y trayectoria profesional son determinantes para garantizar una mejor respuesta a las exigencias del puesto y las tareas a desempeñar, teniendo en cuenta que se trata de cubrir necesidades urgentes e inaplazables. En consecuencia, se plantea la selección a través de unas Bases aprobadas mediante la tramitación de un procedimiento ágil y rápido por el Sistema referenciado, que garantice los principios constitucionales previstos en el artículo 55.2 del 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 y aplicando criterios objetivos de selección.

El Proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en la [Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaverde del Río](https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/), (dirección: <https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>). En consecuencia, las presentes Bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente Texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Igualmente, se conformará una Bolsa que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los Órganos Municipales competentes, para atender futuros llamamientos para ocupar el puesto, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o Normativa de aplicación.

SEGUNDA. - NORMATIVA APLICABLE

El Proceso Selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguiente Normativa:

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





- 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.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.
- 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.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los funcionarios de Administración Local.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Restante Normativa concordante.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Restante Normativa concordante.



Cód. Validación: 5AN7KMPAGE2UJMMFSLTNE
Verificación: <https://sede.dipusevilla.es/validador/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 21

**TERCERA. - REQUISITOS DE ADMISIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del 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, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no estando incurso en causa de incapacidad, con arreglo a la Legislación Vigente y no padecimiento de enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas inherentes al puesto incluido en esta Bolsa de Trabajo. Página 43 de un total de 146 Página 6 de 22
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.
- e) Titulación exigida: Poseer el título de Diplomado/a o Graduado/a en Educación Social o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones deberán estar expedidas por Organismos Oficiales, considerándose tales a los Ministerios, Universidades, Federaciones y Colegios Oficiales Profesionales. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

- f) Disponer del Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, es decir, justificativo de no estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia. Todo ello, según lo exigido por la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil que, a su vez, fue objeto de modificación por la Ley 26/2015 y por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado y que establecen la obligación de que se aporte dicho Certificado para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores. En su lugar el interesado podrá presentar autorización expresa al Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río para que éste recabe dicho Certificado.



Cód. Validación: 5A7K5KMPAGETUJMMFSLTNE
Verificación: villaverdedelrio.es/verificacion/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 21



- g) No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.
- h) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Villaverde del Río.

Los requisitos establecidos en estas Bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de Solicitudes y mantenerse durante toda la Contratación.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos referenciados se deberá aportar junto con la solicitud de participación, si bien tienen carácter de subsanable, con ocasión de la aprobación de la lista provisional de admitidos, concediéndose un plazo de subsanación de 5 días hábiles al efecto.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio y dirección de email a efectos de notificaciones. Todo ello, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas que formen parte en el presente Proceso Selectivo autorizan con su participación, la cesión de sus datos de carácter personal a los efectos de publicidad del listado de admisión, calificaciones y resultados y cualesquiera otros fines directamente relacionados con el Proceso Selectivo.

En la fase de valoración no se puntuarán los requisitos específicos, que tienen carácter de mínimos, exigidos para acceder a los puestos descritos en las presentes Bases Regulatorias.

CUARTA. – INSTANCIAS, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, que se deberán ajustar al modelo incluido en el **Anexo I** de las presentes Bases, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del D.N.I. o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
2. Fotocopia de título académico exigido en la Convocatoria.
3. Fotocopia de los Contratos Laborales, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. Para el caso de experiencia en la administración pública, se aportará Certificación de Servicios Previos.
4. Acreditación de los méritos alegados. La Experiencia Profesional se acreditará mediante Informe de Vida Laboral y Certificados de Servicios Previos en otras administraciones o contratos laborales, en los términos anteriormente mencionados. La Formación mediante





fotocopia de las Titulaciones Académicas y de Diplomas o Certificados de los Cursos o Jornadas (solo serán admitidas las titulaciones expedidas por la autoridades educativas o entidades públicas o privadas, debidamente homologadas). Se adjuntará documento de autobaremación conforme al modelo indicado en el **Anexo 2**.

5. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o autorización expresa al Excmo. Ayuntamiento de Villaverde del Río para que éste recabe dicho Certificado.

La falta de presentación de los documentos acreditativos mencionados con anterioridad podrá ser objeto de subsanación con ocasión de la aprobación de la lista provisional de aspirantes, concediéndose un plazo de subsanación de 5 días hábiles al efecto.

Las Instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria, debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villaverde del Río, y se presentarán por Registro de Entrada, en la [Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaverde del Río](#), o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando las solicitudes se envíen por cualquiera de las formas que no sea el Registro del Ayuntamiento de Villaverde del Río; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante correo electrónico enviado a la dirección villaverde@dipusevilla.es antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado será causa de exclusión del Proceso Selectivo.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de Solicitudes. La presentación del Modelo de Instancia para su participación en las Pruebas Selectivas supone la Declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para la referida contratación y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el Proceso Selectivo, todos los datos que figuren en la Solicitud.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la Solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la Resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

La presentación de solicitudes para participar en este proceso selectivo supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en





el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Resolución que eleve a definitiva la Lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la Vía Administrativa y contra la misma se podrá interponer Recurso de Reposición o Recurso Contencioso-Administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de Solicitudes de participación, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

Dicha resolución se hará pública en la [Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaverde del Río](https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/), (dirección: <https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/>) otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para su participar en el Procedimiento Selectivo convocado. Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobadas la Lista Definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas.

En dicha Resolución se señalará la composición definitiva del Tribunal, el lugar y fecha de la constitución de este. Tal Resolución se publicará en la [Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaverde del Río](https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/). No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de la prueba, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuese causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, proponiendo al órgano convocante que resuelva tal exclusión.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la Lista Provisional será elevada automáticamente a Definitiva.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente Convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la [Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaverde del Río](https://villaverdedelrio.sedelectronica.es/).

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.



**SÉPTIMA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.**

El Proceso Selectivo se realizará mediante el Sistema de Concurso de Méritos, dada la urgencia e inmediatez de la contratación prevaleciendo y garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, respecto de los aspirantes que reúnan los requisitos exigidos en las presentes Bases.

El mismo, constará de una única Fase de Concurso, donde se valorarán los requisitos puntuables presentados por las personas aspirantes. El baremo consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, computándose los méritos obtenidos y presentados en el plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo correspondiente presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

En la fase de Concurso no se puntuarán los requisitos específicos, que tienen carácter de mínimos, exigidos para acceder a los puestos descritos en la Base Primera de las presentes bases reguladoras.

El Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la Convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Los criterios de valoración en la fase de concurso serán y se dividirán en los siguientes apartados:

1.- Experiencia Profesional. (Máximo 6 puntos):

- Por cada mes de trabajo a jornada completa contratado en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira tanto en Empresa Privada como Pública (en cualquier Administración), se obtendrá 0,1 puntos.
- Por cada mes de trabajo a jornada parcial contratado en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira tanto en Empresa Privada como Pública (en cualquier Administración), se obtendrá 0,05 puntos.

Se acredita:

1. La presentación de servicios en Administración Pública, mediante Informe de Vida Laboral de la Tesorería de la Seguridad Social y Certificado o informe emitido por el órgano competente en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, o, en su caso, copias de los contratos, Certificado de Empresa o cualquier otro medio que





- acredite la naturaleza de los mismos.
2. La presentación de servicios en empresas públicas o privadas se acreditará mediante Informe de vida laboral y copias de certificación expedida por órgano competente de la Administración Pública contratante o de los organismos y entidades del sector público según corresponda, no pudiendo valorar la experiencia sin la presentación de ambos documentos. Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o empresa privada, la persona aspirante habrá de adjuntar informe en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada
 3. Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Informe de Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
 4. No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título.
 5. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcionarial, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas. Se tendrán en cuenta los servicios prestados tanto en régimen laboral, eventual o fijo, como administrativo, interino o en propiedad, pero si coincide en el tiempo la prestación de servicios encuadrados en más de un apartado, se computarán en ese periodo de coincidencia únicamente los prestados en el que tiene asignada mayor puntuación.

En el supuesto de que la documentación acreditativa de los Servicios prestados se haga constar la experiencia en días, se entenderá, a efectos de cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

Los documentos donde se acrediten la prestación de servicios deberán indicar expresamente si aquella lo fue a jornada completa o reducida y en este último caso, el alcance de la misma.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

En el supuesto de que los servicios hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Villaverde del Río, no será necesario aportar la referida documentación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 53.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a no presentar documentos originales. No obstante, el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información





que se pretende documentar.

2.- Formación. (Máximo 4 puntos):

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización deberán ser impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:

- Entre 15 y 34 horas lectivas: 0,30 puntos
- Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,50 puntos
- Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,80 puntos
- Entre 100 y 199 horas lectivas: 1 punto
- Más de 200 horas lectivas: 1,5 puntos.

No serán valorados los cursos de duración inferior a 15 horas lectivas. Se deberá acreditar mediante el correspondiente diploma o documento oficial expedido en el que conste el número de horas.

En ningún caso se valorará la formación cuando no guarde relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, no se detalle el número de horas exacto del curso o tengan una antigüedad superior a cinco años, desde la finalización del plazo de presentación de instancias. Se valorarán los cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales o medio ambiente).

3.-Otra formación. (Máximo 2 puntos):

Por estar en posesión de Titulaciones diferentes a la aportada para tener acceso al puesto:

- Ciclo Formativo de Grado Superior: 0,5 puntos
- Diplomatura, Licenciatura o Grado Universitario: 0,75 puntos
- Máster Universitario Oficial: 1 punto.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 12 puntos, y vendrá decretada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de sus apartados.

De esta forma, la Selección se realizará por el Sistema de Concurso de Méritos, de conformidad con lo establecido en los artículos 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local. Todo ello, para cubrir las eventuales necesidades de contratación por parte del Ayuntamiento de Villaverde del Río que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, con objeto de no perturbar el buen funcionamiento de los Servicios





Municipales y poder realizar las competencias que la Ley otorga como Básicas. En este sentido, tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local y, vista la nueva redacción dada por la misma al artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Municipio ejercerá en todo caso, como competencias propias, en los términos de la Legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en las materias reguladas en la citada disposición.

La Bolsa de Trabajo se constituirá con vigencia indefinida. No obstante, mediante Resolución de Alcaldía podrá resolverse la apertura de la Bolsa para la incorporación de nuevos candidatos, así como para que aquellos aspirantes que ya figuren en la bolsa de trabajo aporten documentación que acrediten nuevos méritos. La pertenencia a esta Bolsa no implicará derecho alguno a obtener nombramiento.

Las personas que pasen a constituir esta Bolsa podrán ser contratadas por riguroso orden de puntuación, mediante las distintas modalidades de nombramiento en régimen de interinidad previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, según necesidades de la Corporación Local y en el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, que será determinado por el Sr. Alcalde, en su condición de Jefe de Personal.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos con la valoración de méritos (Experiencia Profesional y Formación).

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1ª) Mayor puntuación en el apartado de Experiencia Profesional.
- 2ª) Mayor puntuación en el apartado de Formación.
- 3ª) Si persistiera el empate se dirimirá por sorteo.

Concluido el proceso, el Tribunal Calificador hará pública, en la [Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaverde del Río](#), la relación de candidatos/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Dicha relación se elevará a la Alcaldía de la Corporación para que proceda a formalizar la contratación del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación, así como, para constituir Bolsa de Empleo para futuras vacantes con el resto de aspirantes por orden estricto de puntuación total.



**NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la forma prevenida en la Base anterior. Dicha relación se elevará a la Alcaldía, ordenada de mayor a menor.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado arrojado con los candidatos que superen el Proceso de Selección, se formalizará una Bolsa de Trabajo por orden de puntuación para las contrataciones que resulten necesarias, o futuros nombramientos interinos en función de las necesidades de este Ayuntamiento. En este sentido, la Bolsa de Empleo constituida para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del personal que resulte contratado funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada. La relación laboral de la persona seleccionada nombrada en régimen de interinidad, queda condicionada a la concesión de subvención y a las condiciones previstas en las presentes Bases.

El integrante de la Bolsa que obtenga un Contrato de Trabajo al margen de la presente Bolsa, causará baja en la Bolsa, y una vez que finalice su Contrato de Trabajo 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.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenida por los aspirantes. Informado del mismo, en caso de renuncia, se procederá a un nuevo llamamiento siguiendo el orden de aprobados.

Para las sucesivas Contrataciones se contactará telefónicamente, tanto por voz como por envío de un SMS, y finalmente, en su caso, por medio del correo electrónico del aspirante integrante de la Bolsa de Trabajo, dejando el empleado público o Concejal/a Delegado/a competente diligencia de constancia de lo actuado. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia a la Contratación. Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa, están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono y correo electrónico señalados, de lo contrario quedarán ilocalizados y, por tanto, excluidos.

Los aspirantes a Contratar de la Bolsa deberán presentar en el Ayuntamiento de Villaverde del Río los documentos que le sean exigidos en orden a la Contratación por la Alcaldía.





La renuncia a un Puesto de Trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, el candidato pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, el candidato deberá comunicarlo al Departamento de personal de este Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles. Si no se realizase esta comunicación, el candidato pasará automáticamente al último lugar de la lista.

En caso de aprobación de una Bolsa posterior con el mismo objeto conforme al Procedimiento Legal vigente, extingue cualquier derecho existente de los candidatos incluidos en la misma.

Cuando una persona se le comunique la Oferta de Trabajo y rechace injustificadamente el nombramiento, pasará, la primera vez, al último lugar en la Bolsa de Trabajo, quedando en la situación de “suspensión de llamamiento”. La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la Bolsa de Trabajo.

Cuando una persona se encuentre en situación de “suspensión de llamamiento” estará, por tanto, inactiva en la Bolsa respectiva, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que finalice la causa alegada o desaparezcan las razones que motivaron dicha situación, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que el aspirante se mantenga, permanente, en “suspensión de llamamiento”.

La contratación que derivará de las presentes Bases será de carácter Funcionarial, conforme a lo prevenido en 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, siendo de jornada completa o parcial según necesidades del Servicio que determine la Alcaldía, en calidad de Jefatura de Personal.



**UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y RECURSOS.**

La información contenida en las Solicitudes presentadas y recabadas al amparo de la Convocatoria correspondiente quedará sometida a la Normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los Datos Personales que las personas interesadas cumplimenten al solicitar su inclusión en el Proceso Selectivo correspondiente, se integrarán en los Ficheros de Datos creados al efecto, con la finalidad de gestionar su solicitud y de contacto, de conformidad con la presente Convocatoria; pudiendo las personas interesadas ejercer los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al Tratamiento de sus Datos Personales, dirigiéndose para ello a este Ayuntamiento, según establece la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás Normativa de desarrollo.

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 Villaverde del Río a utilizar los mismos para los fines propios del Proceso de Selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Recursos: Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro Recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.





ANEXO I

SOLICITUD DE ACCESO A LA CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE EDUCADOR/A SOCIAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

D./D^a.....,D.N.I./N.I.E.
.....,con domicilio en..... de la
localidad de.....provincia
de.....C.P.....

móvil..... email:....., en relación a
la CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE EDUCADOR/A SOCIAL
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO VILLAVERDE DEL RÍO, en las condiciones establecidas en
las Bases que regulan el Proceso Selectivo, que declaro conocer y aceptar, **SOLICITO** mi
admisión como aspirante al Proceso Selectivo, acompañando la siguiente documentación (Táchese
el documento que SÍ se acompañe):

- o Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación de este.
- o Fotocopia de título académico exigido en la Convocatoria.
- o Fotocopia de los Certificados de Servicios Previos, donde conste de manera fehaciente el
puesto desarrollado y la duración de este.
- o Acreditación de los méritos alegados. La Experiencia Profesional se acreditará mediante
Informe de Vida Laboral y Certificación de Servicios Previos o contratos si se tratan de sector
privado. La Formación mediante fotocopia de las Titulaciones Académicas y de Diplomas o
Certificados de los Cursos o Jornadas (solo serán admitidas las titulaciones expedidas por la
autoridades educativas o entidades públicas o privadas, debidamente homologadas). Se
adjuntará documento de autobaremación conforme al modelo indicado en el **Anexo 2**.
- o Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Al margen de estos documentos, requeridos a efectos de admisión, acompaño los siguientes
documentos, a efectos de baremación, conforme se señala en las presentes Bases:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.

(De existir más documentos, se adjuntará una hoja anexa FIRMADA, señalando nombre y
apellidos, y especificando los documentos)

Declaro responsablemente cumplir los requisitos establecidos en las presentes Bases:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no estando incurso en causa de incapacidad, con arreglo a la Legislación Vigente y no padecimiento de enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas inherentes al puesto incluido en esta Bolsa de Trabajo. La minusvalía se acreditará mediante dictamen médico.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.

— No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.

— No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Villaverde del Río

— Igualmente, consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Villaverde del Río, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar Procedimiento de Selección, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento. Por todo ello solicita se le admita al Proceso Selectivo a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad, conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





DOCUMENTACIÓN.

- o Solicito que la documentación que obre en poder de la administración convocante sea aportada de oficio (marcar con una x).

Indicar documentación a aportar por la administración

- 1- _____
- 2- _____
- 3- _____



Cód. Validación: 5A7SKMPAGESTJXJMFSLTNE
Validación electrónica: <https://www.villaverdedelrio.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 21





ANEXO II

MODELO AUTOBAREMACIÓN.

MÉRITOS	PUNTOS
(A) Experiencia laboral (Máximo 6 puntos) (A.1. + A.2.)	
A.1. Experiencia en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira tanto en Empresa Privada como Pública a jornada completa	
A.2. Experiencia en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira tanto en Empresa Privada como Pública a jornada parcial	
B. Formación (Máximo 4 puntos) Cursos relacionados con las funciones del puesto a desempeñar (B.1.+...+B.5.)	
B.1. Cursos de 15 a 34 horas o equivalentes en créditos	
B.2. Cursos de 35 a 69 horas o equivalentes en créditos	
B.3. Cursos de 70 a 99 horas o equivalentes en créditos	
B.4. Cursos de 100 a 199 horas o equivalentes en créditos	
B.5. Cursos de más de 200 horas o equivalentes en créditos	
C. Otra Formación (Máximo 2 puntos)	
PUNTUACIÓN TOTAL (A+B+C)	

D./D^a..... con DNI
.....declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos y/o puntuaciones del presente documento.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

