

ROCÍO FIGUEROA GARCÍA (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 05/10/2026
HASH: 5d111324e6e1ad2e0e0caad948f
**Ayuntamiento de
Montellano**

ANUNCIO

D^a Rocío Figueroa García, Alcaldesa-Presidenta del Il^{tre}. Ayuntamiento de Montellano.

Hace saber: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 02 de Octubre de 2026, se aprobaron las bases que han de regir el proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, para la selección y contratación laboral temporal de personal para cubrir una plaza a media jornada de Asesor/a Jurídico/a del punto de información de la mujer (PIM), cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL PARA CUBRIR UNA PLAZA A MEDIA JORNADA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DEL PUNTO DE INFORMACIÓN DE LA MUJER (PIM), DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO, ACOGIDO AL PLAN PROVINCIAL DE COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD (2024-2027) Y COMPOSICIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación como personal laboral temporal a media jornada, de ASESOR/A JURÍDICO/A adscrito al Punto de Información Municipal de la Mujer, de los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Montellano, afecto a la Concejalía de Bienestar Social, Igualdad, Mayores y Familia y todo ello, dentro del Convenio Municipal del Plan de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027, suscrito entre la Excm. Diputación de Sevilla y el Ayuntamiento de Montellano y la constitución de Bolsa de Empleo.

Las retribuciones serán las establecidas con cargo a aplicaciones presupuestarias generadas mediante subvenciones, y por tanto, se adecuará a la subvención recibida para tal fin, al objeto de la puesta en marcha y ejecución del Convenio Municipal del Plan de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027, entre la Excm. Diputación de Sevilla y el Ayuntamiento de Montellano.

La plaza que sale a cobertura se encuentra incluida en el grupo A1, Administración Especial, Subescala Técnica Superior.

Las funciones del puesto de la presente convocatoria serán las propias del desempeño del Asesor/a Jurídico/a, las relativas a información y asesoramiento técnico tanto a los responsables municipales del Centro como a la ciudadanía, interviniendo cuando el caso así lo requiera, en materias relacionadas con Derecho Civil (todo lo que engloba el Derecho de Familia, como divorcios, guarda y custodia de hijos menores, modificación de medidas, solicitud de pensión de alimentos y régimen de visitas, etc.), Derecho Penal (en su máxima amplitud, con especial atención a los asuntos de Violencia de Género) y Derecho Laboral (discriminación laboral por razón de sexo, bajas maternales, lactancia, reducción de jornada, despido, etc.).

En todo caso el asesoramiento jurídico tendrá como finalidad

- Informar a las mujeres de los recursos y programas existentes tanto a nivel local, autonómico y nacional, y asesoramiento en la tramitación de ayudas económicas de las que puedan ser beneficiarias.

Cód. Validación: 5QWETH0RPP05ENWPK0HYS544
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18



- Recibir y tramitar las denuncias en situaciones concretas de discriminación por razón de sexo, violencia de género, malos tratos y agresiones sexuales, solicitud de órdenes de protección, ayudas económicas y derivaciones psicológicas, etc.
- Cualesquiera otras funciones relacionadas con el desempeño de las tareas del puesto.

El procedimiento selectivo tendrá en consideración la formación y experiencia profesional de los aspirantes, que puede ser completada con una entrevista estructurada, en su caso, a potestad del Tribunal calificador, explícita e indicadora sobre los conocimientos y las materias directamente relacionadas con el puesto profesional que se pretende ocupar. El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con publicidad adicional en la página web del Ayuntamiento de Montellano y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del mismo.

Asímismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para atender las contrataciones futuras, las necesidades derivadas de los Servicios Sociales Comunitarios, las que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de la persona que resulte seleccionada, la cual estará formada por los/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el tribunal para su contratación, inmediatos a el/la seleccionado/a.

La vigencia de la bolsa de trabajo se corresponderá con la vigencia del Plan de Cohesión Social e Igualdad (2024-2027) y posteriores Planes, de los que pudiera resultar beneficiario el Ayuntamiento de Montellano, mediante la suscripción de los Convenios correspondientes.

Las contrataciones lo serán en régimen de contrato laboral temporal, de media jornada, por un plazo de seis meses, de conformidad con los plazos determinados en la legislación laboral aplicable y según lo dispuesto en el Convenio Municipal del Plan de Cohesión Social e Igualdad (2024-2027). El horario de trabajo será el que se programe desde el Departamento de Recursos Humanos, y la Concejalía a la que está adscrita el Punto de Información Municipal de la Mujer del Ayuntamiento de Montellano, en atención a las necesidades del servicio.

SEGUNDA.- Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas bases, sus Anexos correspondientes y, en su defecto, por lo dispuesto en la siguiente normativa de aplicación: el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que sean de aplicación. El Plan de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027 de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla y Convenio de Colaboración del Ayuntamiento de Montellano y la Excm. Diputación Provincial de Sevilla respecto del Punto de Igualdad Municipal.

Cód. Validación: 50MET6P0RR05ENWROHYS54
Verificación: [https://sedelectronica.diputacionsevillasevilla.es/validar](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18



TERCERA.- Publicidad.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes bases generales, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla (en adelante BOP), así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web municipal (www.montellano.es).

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Montellano y en la página web del ayuntamiento (www.montellano.es).

CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, con carácter general:

- a) Tener la nacionalidad española, la de los estados miembros de la Unión Europea o la de alguno de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- c) Las personas con discapacidad acreditarán su situación con un certificado expedido por el centro base u otro organismo competente y serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Corresponderá a las personas interesadas, formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente (órganos competentes de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía, u Órganos similares de otras Administraciones Públicas que acrediten tal condición), acreditando de forma fehaciente el grado de discapacidad reconocido, debiendo ser este igual o superior al treinta y tres por ciento (33%). Deberá aportarse además Dictamen Técnico Facultativo y Certificado de capacitación para las tareas y funciones propias de las plazas y la categoría profesional a las que se opta, emitido por el citado Organismo. No se podrá optar, en su caso, a la misma categoría por el cupo de reserva para personas con discapacidad y por el turno general.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización en el proceso selectivo, para asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes, y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona discapacitada.

Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separadas 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.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- g) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas universitarias, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Título de Licenciatura o Grado

Cód. Validación: 50MET6PMPRR5ENWROHYS44
Verificación: www.sedelectronica.es
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18



en Derecho. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia expedido por la autoridad académica competente. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de la Unión Europea.

h) Aquellas que independientemente de los anteriores, se establecieren en los Anexos correspondientes. Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y el desempeño del puesto. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes del nombramiento, de conformidad con las Bases de esta convocatoria.

QUINTA.- Solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se cursarán mediante instancia dirigida al Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montellano.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I: “Solicitud de participación en la convocatoria para contratación laboral temporal para cubrir una plaza a media jornada de Asesor/a Jurídico/a del Punto de Información de la Mujer (PIM) de los Servicios Sociales Comunitarios del Excmo. Ayuntamiento de Montellano, acogido al Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad (2024- 2027) y Convenio de Colaboración, y composición de Bolsa de Empleo, al objeto de cubrir las necesidades de personal temporal del Excmo. Ayuntamiento de Montellano”, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan, y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho modelo podrá obtenerse en la Oficina de Registro y Departamento de Secretaria del Ayuntamiento de Montellano o en formato electrónico a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Montellano.

Todos los requisitos y condiciones enumerados deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La presentación de las solicitudes supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo. Junto con la solicitud se acompañará el Anexo II (“Modelo de Autobarefacción”) debidamente cumplimentado.

Asimismo, adjuntarán a la solicitud en ese Anexo II una relación de méritos con la documentación acreditativa correspondiente, mediante la aportación de copia de la siguiente documentación:

Cód. Validación: 50METJPMRRRSENWKR0HYSS4
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/validador](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18



- Documento Nacional de Identidad, o Pasaporte en vigor, del solicitante.
- Titulación académica exigida en la convocatoria.
- Modelo de Autobaremo, debidamente cumplimentado.
- Los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso.

En todo caso, los méritos alegados y no aportados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias no serán tenidos en consideración.

En los documentos acreditativos de la formación, debe constar la materia impartida y el número de horas de duración; de no venir expresado alguno de estos extremos no será tenido en consideración por el tribunal el mérito alegado.

Los documentos acreditativos de la experiencia profesional que deben aportarse son los contratos y/o certificados de empresas dónde se especifique la categoría profesional; y, asimismo, Informe de Vida Laboral actualizado con menos de diez días de emisión.

- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:
 - 1.a. La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.
 - 1.b. La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y las adaptaciones que necesita para la realización de los ejercicios y el posterior desempeño del puesto de trabajo.
- Justificante de pago de las tasas de derecho de examen, dentro del plazo de presentación de instancias.

Todo ello, sin perjuicio de que en cualquier momento del proceso, se pueda solicitar a los aspirantes la entrega de los originales de los documentos aportados para su verificación y comprobación y bajo apercibimiento de que la denegación o retraso en su entrega es causa inmediata de expulsión del proceso selectivo, sin perjuicio de cualquier otra medida a adoptar entre ellas y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia y documentos aportados.

Los aspirantes, deberán aportar junto con su solicitud de participación, justificante de pago por tasa de derechos de examen por importe de veinticuatro euros (24,00.-€), según lo establece la Ordenanza Reguladora de la Tasa por derecho de examen del Ayuntamiento de Montellano. El ingreso se realizará a nombre del Ayuntamiento de Montellano en el número de cuenta: ES63 3187 0217 9410 9282 4323, indicando nombre y apellido del aspirante y el texto “ASESOR/A JURÍDICO/A PIM MONTELLANO”

Asimismo, se informa a las personas aspirantes al presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de Protección de Datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentran bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento. La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo; para las publicaciones necesarias en el marco del desarrollo del proceso selectivo conforme a las bases aprobadas al efecto; y para la conformación y publicidad de la bolsa de trabajo a constituir.

Sus datos personales sólo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como al Departamento encargado de la tramitación de su nombramiento, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección. De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a

Cód. Validación: 50MET6PMPRR0SENWROHYS54
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18



sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Montellano, dirigido al Delegado de Protección de Datos de esta entidad. Puede consultarse la información adicional en la pagina web del Ayuntamiento de Montellano: www.montellano.es

SEXTA.-Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo. En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montellano, constará el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, las causas de exclusión, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones sobre su exclusión y subsanación de errores por los interesados, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Dicha resolución será igualmente objeto de publicación en la sede electrónica (www.montellano.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montellano. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, y resueltas las posibles alegaciones planteadas por los interesados, por el órgano convocante se dictará nueva resolución, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y en ella también se indicará la autobaremación realizada por dichos aspirantes, la composición del Tribunal de selección y, en su caso, la determinación del lugar y la fecha de comienzo de las pruebas. Esta resolución será igualmente publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montellano (www.montellano.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montellano.

SÉPTIMA.- Tribunal calificador.

El órgano de selección encargado de valorar la documentación presentada por los aspirantes, adoptará la forma de Tribunal Calificador y será nombrado por el órgano municipal competente, haciéndose publica su composición junto con la resolución que apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Su composición deberá cumplir lo estipulado en el artículo 60 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 (en adelante, TRLEBEP), debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo a la paridad entre mujer y hombre.

Según el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza, y estará integrado por: Presidente, Titular y Suplente, tres Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente. Se podrá contar con personal cualificado externo de otras Administraciones Públicas, si fuese necesario, debido a la imposibilidad material de cubrir el número mínimo de miembros del Tribunal con personal exclusivo del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario, y la de la mitad, al menos, de sus componentes. Adoptará sus acuerdos por mayoría de sus miembros asistentes, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

Cód. Validación: 50METUPMRR05ENWKR0HYS54
Verificación: www.sedelectronica.es
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18



Los miembros del Tribunal se abstendrán y podrán ser recusados cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la Ley 40/2015. Su actuación se sujetará a las bases de la convocatoria y supletoriamente a lo establecido en los artículos 22 y siguientes de la indicada Ley.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y, disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30.1 a).

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección en todo lo no previsto en estas bases.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de Asesores Técnicos, con voz pero sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

OCTAVA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El proceso de selección será por **CONCURSO**, consistente en la valoración de los méritos indicados en las presentes bases, debidamente acreditados por los aspirantes, pudiendo realizarse una entrevista estructurada, en su caso, a potestad del Tribunal calificador.

En este proceso selectivo, la fase de concurso se realizará mediante un sistema de autobaremación de méritos por los propios aspirantes del proceso, de acuerdo con el modelo de autobaremación que se acompaña a estas bases (Anexo II) en relación a la baremación de méritos que figura en esta Base Octava A) (I y II.a y II.b).

El Tribunal calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por los aspirantes. En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el 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.

Finalizado el proceso de valoración, el Tribunal hará pública la calificación definitiva de la fase de concurso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Montellano y en la página web del ayuntamiento (www.montellano.es)

Publicada la calificación definitiva, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para realizar las alegaciones que consideren oportunas.

A) MÉRITOS A VALORAR: El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, **con un máximo de ocho (8) puntos**, tal y como se detalla a continuación:

I) EXPERIENCIA PROFESIONAL: La valoración de la experiencia profesional y trabajo desarrollado en puestos de igual o similar naturaleza, pertenecientes al mismo o superior Subgrupo profesional, se valorará por el siguiente procedimiento de cálculo de puntuación:

- Por cada mes de servicio completo y experiencia profesional prestado en puestos de trabajo de la misma especialidad o categoría al que se aspira, o en puestos de trabajo de Cuerpos con funciones

Cód. Validación: COMETUPRRRSENWROHYS44
Verificación: www.montellano.es
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 18



- homólogas al que se pretende cubrir al servicio de cualquier Administración Pública, bajo el régimen funcionarial o laboral: 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados y experiencia profesional distinta de la contemplada en el apartado anterior en actividades y funciones análogas o puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido similar o equivalente al puesto a que se aspira, en cualquier otro centro de trabajo o entidades privadas diferente al anterior: 0,07 puntos.
 - Por cada mes de servicios prestados y experiencia profesional distinta de la contemplada en los apartados anteriores como Letrado en ejercicio en turnos de Oficio específicos de Violencia de Género de Colegio de Abogados : 0,05 puntos..

A los efectos de cálculo:

1. Se entenderá que cada mes consta de 30 días.
2. Se tomarán del Informe de Vida Laboral (que consta en la TGSS), así como de certificado del Colegio Oficial de Abogados inscrito acreditativo de las oportunas tareas.
3. El resultado de dicha suma, se dividirá entre 30, obteniéndose así el tiempo trabajado en meses para cada uno de los apartados de la experiencia. Se obtendrá la puntuación multiplicando el número de meses calculado por la puntuación establecida para cada tipo de experiencia.

La puntuación de méritos que puede obtener por cada aspirante en este apartado I no podrá exceder de **cuatro (4) puntos**.

II) CONOCIMIENTOS, CURSOS Y FORMACIÓN ACADÉMICA:

a) Formación Académica: se valorará el contar con otras titulaciones diferentes a la exigida como requisito mínimo, con un máximo de dos (2) puntos.

<u>Titulación</u>	<u>Puntuación</u>
-------------------	-------------------

Titulación Universitaria relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto, diferente a la necesaria para el puesto de trabajo al que se opta.	0,5 punto
Titulación de Máster, Experto universitario y/o Doctorado directamente relacionado con la materia.	1 punto

Respecto a la Titulación Universitaria relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto, diferente a la necesaria para el puesto de trabajo al que se opta, se tendrá en consideración a estos efectos las siguientes: Trabajador Social, Relaciones Laborales, y Gestión y Administración Pública.

En el caso de cursarse dobles grados en los que una de las titulaciones sea la requerida como requisito mínimo de la presente convocatoria, la otra titulación no será tenida en consideración en la baremación de este punto.

b) Cursos: Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y y/o congresos realizados y debidamente acreditados, relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de las tareas encomendadas y funciones del puesto de trabajo, impartidos, organizados y/ organizados por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales, Organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo u otras Entidades y Administraciones, en este último caso siempre que estén debidamente homologados por el INAP u organismo autónomo equivalente y se hayan realizado en los últimos cinco años, hasta un máximo de dos (2) puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Cód. Validación: 50MET6P6R6R6SENW6KHYS54
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/verificadorfirmas](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18



<u>Duración</u>	<u>Puntuación</u>
De 26 a 50 horas	0,10 puntos
De 51 a 100 horas	0,15 puntos
De 101 a 150 horas	0,20 puntos
De 151 a 200 horas	0,25 puntos
De 201 a 250 horas	0,50 puntos

Se acreditarán los méritos mediante la aportación de fotocopia del Título, Diploma o Certificado de aprovechamiento en la que se indique expresamente su duración en horas lectivas o días. Si la duración no constase en los títulos o diplomas, se deberá complementar con el documento emitido a tales efectos por la entidad que haya impartido el curso, jornada y/o seminario.

En ningún caso podrán valorarse cursos, jornadas, seminarios, etc. de duración inferior a 10 horas.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

En caso de no poder justificarse la duración del curso, éste no será valorado por el Tribunal. Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que se valoren aquellos méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

La puntuación máxima a obtener por cada aspirante por el apartado II será de cuatro (4) puntos.

III) ENTREVISTA ESTRUCTURADA POTESTATIVA:

Con carácter potestativo, a decisión del Tribunal calificador, puede procederse a la realización de entrevista estructurada, para calificar a los aspirantes que hayan superado la puntuación de cuatro (4) puntos en la suma de los méritos de los apartados I y II del presente punto de las bases. La realización de la prueba de entrevista será potestativa a decisión del Tribunal calificador a la vista de la puntuación de los aspirantes en la baremación de méritos de los apartados I y II del presente punto de las bases; y procederá si el Tribunal la considera procedente a efectos de valorar presencialmente la experiencia, conocimiento y méritos de los aspirantes, si la diferencia del aspirante con mayor puntuación en el restode méritos con respecto a los siguientes aspirantes con más méritos es de escasa incidencia, y/o si la misma puede decidir el primer lugar del proceso en caso de empate de puntuación entre aspirantes.

La entrevista, en caso de su realización por decisión del Tribunal, consistirá en el planteamiento oral de cuestiones relacionadas con la práctica habitual diaria del puesto de trabajo a desempeñar, así como las funciones y actividades a desarrollar, como Asesor/a Jurídico/a del Punto de Información de la Mujer, para determinar la aptitud y actitud de los mismos en relación a su idoneidad para desempeñar las tareas del puesto de trabajo y para la concreción de los méritos alegados, y versará sobre conocimientos en la materia, sobre el trabajo a desempeñar y el ámbito de ejecución en el que se desarrollará la asistencia jurídica en el Punto de Información a la Mujer.

En caso de ser preceptiva la entrevista, y convocarse la misma, será obligatoria para los aspirantes, siendo descalificados quienes no asistan a la misma. Los aspirantes serán convocados, en su caso, en llamamiento único y por el orden que se establezca, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad, y los candidatos deberán acudir previstos del NIF a efectos identificativos, o, en su defecto, carnet de conducir o pasaporte.



La entrevista, en caso de que el Tribunal considera preceptiva su realización, se valorará con un máximo de dos (2) puntos, teniendo en cuenta fundamentalmente, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas.

B) FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

Los méritos se justificarán mediante documentos que justifiquen los mismos de la siguiente manera:

a) Para el apartado de experiencia, ésta se acreditará en la siguiente forma:

1. En la derivada de contratos sujetos al derecho laboral mediante la aportación del contrato con el sello de la Oficina de Empleo correspondiente y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
2. En los servicios prestados como funcionario, acta de toma de posesión, en la que se recoja expresamente el puesto que se ocupa y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) La formación mediante los certificados de asistencia, aptitud o aprovechamiento de los cursos o diplomas obtenidos.

c) La formación académica mediante los Títulos obtenidos o en su defecto, de la presentación de todos los documentos que a continuación se relacionan:

- Certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del Título.
- Resguardo de la solicitud para la obtención del Título, excepto para título de enseñanza obligatoria.
- Justificante de haber ingresado las tasas para la obtención del mismo, excepto para título de expedición gratuita.

d) Los otros méritos, mediante los certificados emitidos por el órgano competente de los Centros u Organizaciones Sindicales organizadores de los congresos, jornadas y seminarios.

Sólo se admitirá la presentación fuera del plazo de presentación de instancias de los documentos acreditativos de los méritos, cuando los mismos hayan sido concretamente alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo y se hayan obtenido con anterioridad a la fecha final de presentación de solicitudes.

C) PUNTUACIÓN TOTAL:

La puntuación obtenida y el orden de calificación se determinará por la suma del total de puntos obtenidos en la fase de concurso.

Para formar parte de la bolsa se debe haber obtenido una puntuación como mínima de cuatro (4) puntos.

En caso de empate de los candidatos, se resolverá a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de la experiencia; en caso de persistir el empate se dirimirá a favor de la persona que se halle en posesión de mayor titulación académica que la exigida como requisito de las presentes bases; si persiste el empate se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en la entrevista (en caso de realizarse); y si continua el empate se resolverá mediante sorteo.

Cód. Validación: 50MET6PMRR05ENWRK0HYSS4
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18



NOVENA.- Bolsa de Trabajo y su funcionamiento

La bolsa de empleo funcionará para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas y para efectuar nuevos nombramientos, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante la ejecución del Convenio Municipal del Plan de Cohesión Social e Igualdad 2024-2027, entre la Excm. Diputación de Sevilla y el Ayuntamiento de Montellano.

Con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar el puesto, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador se confeccionará una bolsa de trabajo para futuros llamamientos de personal en caso de finalización - extinción del contrato de alguno de los previamente seleccionados o por ampliación del programa.

El régimen de funcionamiento de la Bolsa de Trabajo será el siguiente:

a) Procedimiento general:

El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio de la persona interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Recibida, deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de Montellano.

b) Procedimiento de urgencia:

El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día.

Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas, debiendo dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas desde la recepción de la comunicación, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Montellano el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

- En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.
- Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.
- La persona interesada que, integrada en una lista de espera, sea llamada para cubrir las necesidades existentes y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activada en la lista y llamada para una nueva oferta hasta que comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento de Montellano que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

En caso de llegar al final de la lista de la bolsa se comenzará de nuevo por el primer aspirante.

Cód. Validación: 50METUPMRR0SENWROHYS4
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/validador](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18



- La finalización del contrato por expiración plazo convenido del que hubiera venido ocupando el puesto dará lugar al llamamiento del siguiente en la lista que será contratado en los términos establecidos.

DÉCIMA.- Exposición Pública de los resultados finales y nombramiento.

Concluida la baremación final, el Tribunal publicará en el Tablón del Ayuntamiento, así como en la página Web, la relación de aspirantes, por orden de puntuación resultante, concediéndole un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación, para atender reclamaciones si las hubiere.

Vencido el anterior plazo y seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, a la Presidencia de la Corporación, quien dictará resolución aprobando las listas definitivas, siendo este trámite necesario y previo a la formulación del contrato laboral que, en todo caso, se hará por escrito. Hasta tanto no se formalice el contrato la persona aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

La persona propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la calificación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

1. DNI, pudiendo presentar copia para su compulsación con el original.
2. Título académico exigido para participar en el procedimiento selectivo, pudiendo presentar copia para su compulsación con el original.
3. Declaración jurada de no hallarse en curso en causa de incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse habilitado para el ejercicio de funciones públicas.
4. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud - instancia de participación presentada. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación. Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal calificador, se creará una bolsa de empleo

DÉCIMO PRIMERA.- Régimen jurídico y derecho supletorio. Recursos.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidas en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

Cód. Validación: 50METUPMRRSSENVKRDHYSS4
Verificación: [https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es/verificador-
documentos](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 18



También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada ley.

ANEXO I

SOLICITUD de participación en la convocatoria para CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL PARA CUBRIR UNA PLAZA A MEDIA JORNADA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DEL PUNTO DE INFORMACIÓN DE LA MUJER (PIM), DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO, ACOGIDO AL PLAN PROVINCIAL DE COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD (2024-2027) Y CONVENIO DE COLABORACIÓN, Y COMPOSICIÓN DE BOLSA DE EMPLEO, al objeto de cubrir las necesidades de personal temporal del Excmo. Ayuntamiento de Montellano.

Apellidos:	_____
Nombre:	_____
DNI/NIE núm.:	_____
Correo electrónico:	_____
Teléfono de contacto:	_____
Dirección domicilio (calle, núm., código postal):	_____
Localidad:	_____
Provincia:	_____

EXPONE: Que, habiendo tenido conocimiento de la mencionada convocatoria pública, por la presente

SOLICITA: Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Montellano y declara bajo su responsabilidad reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases de la convocatoria correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, aportando a tal efecto la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad, o Pasaporte en vigor, del solicitante.
- Titulación académica exigida en la convocatoria.
- Modelo de Autobaremo (Anexo II), debidamente cumplimentado.
- Los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso. En todo caso, los méritos alegados y no aportados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias no serán tenidos en consideración.

Cód. Validación: COMETLPMRROSENWROHYS44
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/validador](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18



- En los documentos acreditativos de la formación, debe constar la materia impartida y el número de horas de duración; de no venir expresado alguno de estos extremos no será tenido en consideración el mérito alegado.
- Los documentos acreditativos de la experiencia profesional que deben aportarse son los contratos y/o certificados de empresas dónde se especifique la categoría profesional; y, asimismo, Informe de Vida Laboral actualizado, y con menos de diez días de emisión.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:
 - La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.
 - La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y las adaptaciones que necesita para la realización de los ejercicios y el posterior desempeño del puesto de trabajo.
- Justificante de pago de las tasas de derecho de examen, dentro del plazo de presentación de instancias.

Asimismo, por la presente declara bajo juramento o promesa cierta:

Primero. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

Segundo. No haber sido separado del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

Tercero. No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

En Montellano a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

El Ayuntamiento de Montellano le informa que sus datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero titularidad del mismo organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario, ofrecidos por este Ayuntamiento. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a dirección Plaza de la Concepción, 5. Montellano (Sevilla)

ANEXO II



Cód. Validación: 50METJ2PMRRS5ENWRKDHYS54
Verificación: [https://sede.diputacionsevillasevilla.es/verificador-validaciones](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18

Modelo de Autobaremación

Apellidos: _____
Nombre: _____
DNI/NIE núm.: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono de contacto: _____
Dirección domicilio (calle, núm., código postal): _____
Localidad: _____
Provincia: _____

Convocatoria: Convocatoria, mediante el sistema de concurso, para la selección y contratación laboral temporal de personal para cubrir una plaza a media jornada de Asesor/a Jurídico/a del Punto de Información de la Mujer (PIM), de los Servicios Sociales Comunitarios del Excmo. Ayuntamiento de Montellano, acogido al Plan provincial de Cohesión Social e Igualdad (2024-2027) y Convenio de Colaboración y composición de bolsa de empleo.

Publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, núm. ____ de ____/____/2022

Solicito participar en las pruebas convocadas, para lo cual:

Declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las bases de la convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en tales bases.

Que, a los efectos de su baremación apporto los siguientes documentos:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____
- 11) _____
- 12) _____
- 13) _____

Se acompaña la Autobaremación respecto a los documentos señalados anteriormente.

Autobaremación de méritos de la fase de concurso (máximo 8 puntos)

I) Por experiencia profesional en puestos de similar o idéntica naturaleza, con un máximo de 4 puntos:

Por cada mes de servicios prestados al servicio de cualquier Administración Pública en puestos con igual contenido y con funciones homólogas al que se pretende cubrir:

0,10 puntos x meses completos trabajados (_____) = _____ puntos

-

Cód. Validación: 50METL2PMRR0SENWKR0HYSS4
Verificación: [Verificar](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18



-
-

Por cada mes de servicios prestados en cualquier otro centro o entidades privadas en puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido similar o equivalente al puesto a que se aspira:

0,07 puntos x meses completos trabajados (_____) = _____ puntos

-
-
-

Por cada mes de servicios prestados y experiencia profesional distinta de la contemplada en los apartados anteriores como Letrado en ejercicio en turnos de Oficio específicos de Violencia de Género de Colegio de Abogados:

0,05 puntos x meses completos ejercidos (_____) = _____ puntos

Puntuación total experiencia: _____ puntos

II.a) Por contar con titulación Universitaria relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto, diferente a la necesaria para el puesto de trabajo al que se opta (0,5 puntos por cada Título) y/o Titulación de Máster, Experto universitario y/o Doctorado directamente relacionado con la materia (1 punto por cada Título), con un máximo de

- _____ puntos
- _____ puntos

Puntuación total Titulación Universitaria relacionada y/o Titul. Superior: _____ puntos

II.b) Por cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos realizados, con un máximo de 2 puntos.

De 26 a 50 horas: 0,10 puntos

-
-
-

Total puntos:

De 51 a 100 horas: 0,15 puntos

-
-
-

Total puntos:

De 101 a 150 horas: 0,20 puntos

-
-
-

Total puntos:

De 151 a 200 horas: 0,25 puntos

Cód. Validación: 50METL2PMRR0SENWRK0HYSS4
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/validador](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 18





-
-
-

Total puntos:

De 201 a 250 horas: 0,50 puntos

-
-
-

Total puntos:

Puntuación total formación: _____ puntos

Puntuación Total de la Autobarefacción (I+II.a+II.b): _____ puntos

La persona firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente todos los méritos autobareados que figuran anteriormente.

En Montellano a ____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

El Ayuntamiento de Montellano le informa que sus datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero titularidad del mismo organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario, ofrecidos por este Ayuntamiento. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a dirección Plaza de la Concepción, 5. Montellano (Sevilla).

En Montellano, a fecha de firma electrónica,

La Alcaldesa



Cód. Validación: 50METL2PMRRSEWNRKDHYS44
Verificación: [https://sede.diputacionsevillasevilla.es/verificador](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18





Rocio Figueroa Garcia

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Montellano a fecha de firma electrónica.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA



Cód. Validación: 50METL2PMRR0SENWRK0HYSS4
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-electronico](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18

